

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 5 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 01/08/2022	PAGINA 1 DE 3
---------------	------------------------	---------------------------------	------------------

---

## REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN HUMANIDADES BIBLIOTECOLOGÍA Y PSICOLOGÍA (CIHBYP)

---

### CAPÍTULO IV

#### De la comunidad de usuarios.

##### Artículo 1

La comunidad de usuarios internos son: el alumnado, el personal docente, el personal investigador y el personal administrativo, adscritos a la UASLP con las siguientes subdivisiones:

- **La comunidad de usuarios directo:** Alumnado, personal docente, personal investigador y personal administrativo de las Facultades de la UASLP, que atienden la Unidad de Información.
- **La comunidad de usuarios indirecto:** Alumnado, personal docente, personal investigador y personal administrativos del resto de la comunidad universitaria.
- **La comunidad de usuarios de membresía:** Público en general que paga cuota de adscripción.

Nota: La comunidad de usuarios externos se refiere al Público en general ajeno a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí que solicita alguno de los servicios.

#### De los derechos de la comunidad de usuarios

##### Artículo 2

La comunidad de usuarios podrán hacer uso de los servicios que se ofrecen de acuerdo a las estipulaciones del presente reglamento según capítulo V, así como a consultar las colecciones descritas en el capítulo VI. La comunidad de usuarios deberán recibir un trato cordial, amable y respetuoso por parte del personal.

##### Artículo 3

La comunidad de usuarios internos directos podrán hacer uso de todos los servicios y colecciones, así como solicitar la adquisición de documentos, apegados a las políticas mediante el formato de solicitud establecido.

La comunidad de usuarios internos indirectos podrán hacer uso de algunos servicios según estipula el capítulo V.

##### Artículo 4

La comunidad de usuarios externos podrán consultar algunas de las colecciones y hacer uso de algunos de los servicios que ofrece la Unidad de Información, según se detalla en el capítulo V.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 5 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 01/08/2022	PAGINA 2 DE 3
---------------	------------------------	---------------------------------	------------------

---

## REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN HUMANIDADES BIBLIOTECOLOGÍA Y PSICOLOGÍA (CIHBYP)

---

Casos especiales:

- a) Verano de la Ciencia. Los préstamos de material serán cargados a la cuenta del personal docente o Investigador al que este asignado en el proyecto, con previo oficio y consentimiento del mismo, en caso de no aceptar, solo tendrá acceso al préstamo interno.
- b) Movilidad Estudiantil. Deberán mostrar oficio de presentación por parte de la Facultad donde estarán asignados, en el que se asiente el periodo de permanencia en la misma, para otorgarles una clave provisional durante dicho ciclo.

**Nota:** La comunidad de usuarios pueden presentar sus opiniones a través de la encuesta de satisfacción y el buzón de quejas y sugerencias que se encuentran en la página web del CIHBYP.

### De las obligaciones de la comunidad de usuarios

#### Artículo 5

La comunidad de usuarios al hacer uso de los servicios debe presentar la credencial vigente que lo acredite como alumnado, personal docente, personal administrativo o la comunidad de usuarios con membresía de la UASLP, siendo responsable del documento que recibe en préstamo.

#### Artículo 6

La comunidad de usuarios al permanecer en las instalaciones de la Unidad de Información deberá respetar las siguientes disposiciones:

- Comunicarse en voz baja.
- No introducir y/o consumir cualquier tipo de bebida, alimentos.
- No fumar.
- No introducir mascotas.
- No introducir juegos de mesa, radios y todo artículo o instrumento que perturbe la tranquilidad durante la estancia de la demás comunidad de usuarios.
- No usar las áreas de descanso para dormir.
- Mantener un orden apropiado en cada una de las áreas de acuerdo a las normas de educación y moral, evitando las manifestaciones excesivas de afecto.
- Obedecer y respetar los señalamientos que figuren en el interior de las instalaciones de la Unidad de Información.
- Respetar las indicaciones del personal.
- Respetar los espacios destinados para publicar avisos, a través de la Coordinación de Servicios Bibliotecarios.
- Hacer uso correcto de las instalaciones y mobiliario; el cual está destinado para apoyarlos en su formación y aprendizaje.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 5 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 01/08/2022	PAGINA 3 DE 3
---------------	------------------------	---------------------------------	------------------

---

## REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN HUMANIDADES BIBLIOTECOLOGÍA Y PSICOLOGÍA (CIHBYP)

---

### **Artículo 7**

Entregar el área utilizada en las mismas condiciones que fue prestada.

Colocar los documentos en los carritos transporta libros al término de su consulta.

### **Artículo 8**

Entregar los documentos en las mismas condiciones físicas en que le fueron prestados.

En caso de pérdida, mutilación o daño físico, deberá reportarse inmediatamente en la Coordinación de Servicios Bibliotecarios.

### **Artículo 9**

Entregar los documentos cuando así lo solicite la Unidad de Información, en casos urgentes y justificados, independientemente de las fechas de vencimiento.

### **Artículo 10**

Para la obtención de carta de no adeudo, el alumnado debe contar con registro de usuarios libre de adeudos: multas, cargos o documentos en préstamo.

### **Artículo 11**

La comunidad de usuarios al incumplir con cualquiera de las obligaciones, se aplicarán las sanciones que correspondan según Capítulo VIII.