

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	2
Préstamo interno (sala).....	2
Préstamo Domiciliario	3
USUARIOS.....	3
Usuarios Internos	3
Usuarios externos.....	3
Horario	3
REQUISITOS	4
DERECHOS	4
OBLIGACIONES	4
SANCIONES.....	5
DE LA CONDUCTA DENTRO DE LA BIBLIOTECA	6
DEL MOBILIARIO Y EQUIPO	6
DEL TRATO DE LOS LIBROS	7

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

INTRODUCCIÓN

El servicio de Biblioteca es un apoyo a docentes y alumnos ya que contribuyen a la formación de lectores e investigadores para procesos de aprendizaje y enseñanza que demanda la sociedad moderna.

Para fortalecer hábitos y capacidades lectoras mediante los acervos de la biblioteca escolar, se desarrollarán actividades vinculados a eventos culturales en las que invitará a participar la comunidad escolar.

OBJETIVO

La biblioteca del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos 18 "Zacatecas" del IPN, tiene como finalidad apoyar las funciones de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, difusión de la cultura, mantener el acervo en condiciones óptimas, adquirir volúmenes para mantener una base de datos actualizada de acervo para satisfacer oportunamente las necesidades de información a los usuarios. Así como el de fomentar al hábito de la lectura mediante campañas de lectura y actividades.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

La biblioteca de la unidad proporciona los siguientes servicios:

Préstamo interno (sala)

Es un servicio otorgado a la comunidad del CECyT 18, que consiste en proporcionar material como; diccionarios, ejemplares únicos, libros etc., dentro de las instalaciones de la biblioteca.

- a) Para obtener los datos del material que se desea consultar, el usuario se dirigirá a la persona responsable de la biblioteca entregando su credencial de identificación de la biblioteca.
- b) No se prestará ningún libro sin credencial de identificación de la biblioteca y el préstamo es estrictamente personal.
- c) Es responsabilidad del usuario revisar el material y en caso de que encuentre alguna anomalía reportar inmediatamente, en caso contrario se sancionará al último usuario al que se le presto el libro.

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Préstamo Domiciliario

Es un servicio otorgado a los usuarios internos, que consiste en proporcionar material para uso fuera de la biblioteca, durante tres días hábiles.

- a) Tienen derecho a este servicio usuarios que se encuentren inscritos en la biblioteca y que tengan su credencial de identificación de la biblioteca.
- b) Los libros se prestan a domicilio y se pueden obtener hasta 2 volúmenes por tres días hábiles, siempre que exista la disponibilidad y no pertenezcan a una misma unidad de aprendizaje.
- c) El usuario deberá presentar el material a la biblioteca para su renovación.
- d) Se podrá solicitar renovación del préstamo, cuando dicha solicitud no se posterior al vencimiento señalado y podrá ser permitida por un periodo similar, si el material no ha sido solicitado por otro usuario (no exceder más de tres renovaciones continuas).
- e) El préstamo del material será estrictamente personal.
- f) Si no existen más de dos ejemplares de un título, el préstamo externo es como material de uso restringido.
- g) La entrega de material externo se hará en la fecha que indica la papeleta o un día después.
- h) Al no entregar el libro en la fecha indicada en la papeleta, se cobrarán la multa correspondiente por día.

USUARIOS

Usuarios Internos

Se considera a los usuarios internos a los alumnos inscritos, personal docente, personal de apoyo a la educación, las cuales tienen derecho a todos los servicios que ofrece la biblioteca de la unidad.

Usuarios externos

Se considera a todas las personas que no pertenezcan a la unidad y que soliciten el servicio bibliotecario como consulta o personas que asistan a eventos abiertos al público en general.

Horario

- a) Actualmente los servicios bibliotecarios se proporcionan de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

- b) Los servicios bibliotecarios se suspenderán durante el primer día de actividades de cada ciclo escolar, con la finalidad de hacer inventario y limpieza general del acervo.

REQUISITOS

Para hacer uso de las instalaciones de la biblioteca, deberán cumplirse el siguiente requisito:

- a) Ser alumno del CECyT 18 "Zacatecas" o en el caso de ser usuario externo registrarse y mostrar una identificación oficial.

Para los servicios de la biblioteca deberá:

- a) Ser usuario inscrito en la biblioteca, para ello deberá:
b) Presentar documentación que avale su inscripción y regularidad dentro de la unidad (se anexa formato y requisitos). [Personal de apoyo a la educación y Docentes](#), [Alumnos](#).

DERECHOS

- a) Los usuarios inscritos en la biblioteca tendrán derecho a todos los servicios que presta la biblioteca de la unidad en igualdad de oportunidades y en términos establecidos por este reglamento.
b) En caso de extravió de material de préstamo, el usuario tendrá derecho a pedir un mes para efectuar la reposición, sin multas.

OBLIGACIONES

Los usuarios se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir el siguiente reglamento.
b) Guardar absoluto orden y silencio durante su estancia en el interior de la biblioteca.
c) Queda estrictamente prohibido introducir y consumir alimentos, bebidas, golosinas etc.
d) Cuidar sus equipos electrónicos y material de trabajo.
e) Queda prohibido hacer mal uso de sus equipos de cómputo.
f) Hacer uso del equipo de cómputo solo para consulta no como almacenamiento de información.
g) Presentar credencial como identificación.
h) Respetar los horarios de servicio establecidos.
i) Hacer uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo y recursos.

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

- j) Dejar el espacio de trabajo limpio y ordenado.
- k) Revisar el material que recibe en préstamo para verificar las condiciones en que se encuentra.
- l) Entregar el material en las mismas condiciones como se recibe.
- m) Devolver el material en la fecha que se le indique en la papeleta entregada.
- n) Dar aviso inmediato a la biblioteca en caso de pérdida del material.
- o) Tener consideración y respeto con los demás usuarios y personal de la biblioteca.
- p) El usuario que solicite baja temporal o definitiva de la unidad, así como, los pasantes que presenten solicitud de titulación, deberán tramitar y obtener constancia de no adeudo de material de biblioteca, esta la deberán solicitar por lo menos con tres días de anticipación.
- q) Reportar las anomalías que se presentan en la biblioteca.

SANCIONES

Las sanciones a que estarán sujetos los usuarios por no cumplir con las disposiciones de este reglamento y según la gravedad de la falta que comentan, son las siguientes:

- a) Cuando los usuarios no devuelven el material de préstamo externo en la fecha señalada, se cobrará la cantidad establecida por cada día incluyendo vacaciones, por cada uno de los materiales recibidos, si no se ha efectuado la entrega en los siguientes quince días posteriores a la fecha de entrega del material se le suspenderá el servicio por tres meses, o tendrá la opción de pagar una multa por diez días.
- b) El usuario que cambie de lugar el equipo, cambie la configuración de las computadoras de consulta, instale programas y clave de acceso personal, se suspenderá el servicio de la biblioteca por un mes.
- c) El usuario no podrá guardar información en el Disco Duro de la computadora. De no cumplir con lo anterior se le llamará la atención y se recogerá la credencial por 15 días.
- d) En caso de marcar, rayar o maltratar el material, al usuario se le suspenderá el servicio por un mes y tendrá que hacer la reposición o pago total del mismo.
- e) El usuario que extravíe un ejemplar de la biblioteca deberá comunicarlo inmediatamente y se le concederá un mes para la reposición del mismo (nuevo) sin cobro de multa, esto será avalado por una carta compromiso expedida por la biblioteca de la unidad. Durante el tiempo que tarde en reponer dicho material, el usuario tendrá derecho únicamente al préstamo interno. Si se ha cumplido este tiempo y el usuario no entrega el material,

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

automáticamente comenzará a cobrarse multas y se le suspenderá el servicio por un mes.

- f) Suspensión según sea la falta de los servicios de la biblioteca a los usuarios que incurran en :
 - a. Conducirse con falsedad en cuanto a su identificación para solicitar algún servicio que preste la biblioteca de la unidad.
 - b. Mutilar en forma deliberada el material bibliográfico, dañar el mobiliario y equipo de la biblioteca de la unidad.

DE LA CONDUCTA DENTRO DE LA BIBLIOTECA

1. Respetar los sistemas de registro y control de los servicios que ofrece la biblioteca.
 - a) Registrar sus datos en la bitácora correspondiente.
 - b) Depositar las mochilas, bolsos u otras pertenencias en el área de guardado.
2. La biblioteca sirve única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones de consulta, investigación, por tanto no podrán realizarse las siguientes actividades:
 - a) Exposiciones que perturben el orden y los servicios.
 - b) Compra-venta de mercancías.
 - c) Eventos que perturben el adecuado funcionamiento de los servicios.
3. Todos los usuarios están obligados a guardar absoluto orden dentro de la biblioteca y a no realizar lo que a continuación se menciona:
 - a) Entrar con bicicletas, animales, guitarras, radios, balones o cualquier cosa que afecte el orden.
 - b) Andar deambulando de un lugar a otro.
 - c) Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta o hacer visitas.
 - d) Realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participan en la biblioteca.
 - e) Entrar a los lugares donde no esté permitido, tales como los cubículos del personal que labora en la misma.
4. Los usuarios se comprometen a cuidar la limpieza de las instalaciones en siguiente:
 - a) No tirar basura.
 - b) No comer ni beber.
 - c) No pegar ningún tipo de cartulinas en ventanas, puertas, mesas, etc.
 - d) No rayar mesas, sillas, libros, catálogos y demás objetos.

DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

1. Sin excepción, nadie deberá sacar de su sitio, rayar o maltratar el mobiliario (mesas, sillas, archiveros, anaqueles, estantes, mamparas, etc.) y equipo.

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

2. El mobiliario y equipo será ocupado única y exclusivamente por las personas autorizadas y para las funciones que fue destinado. En las salas de estudio colectivo no podrán colocarse más de seis sillas por mesa.

DEL TRATO DE LOS LIBROS

1. Los usuarios cuidarán cabalmente los libros que se les presten:
 - a) No subrayarlos libros.
 - b) No recortar ni borrar hojas o partes de hojas.
 - c) No hacer anotaciones en los libros.
 - d) No acostarse ni recargarse en los libros.
 - e) No manchar y evitar la caída de los libros.
 - f) No escribir sobre ellos.
 - g) No introducir plumas o lápices entre las páginas.

Cualquier situación no mencionada en este reglamento será resuelta por las autoridades correspondientes.

Atentamente

Biblioteca