

## **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

### **CAPITULO UNO**

#### De los fines de la Biblioteca

Art 1: La Biblioteca es un servicio de apoyo a la formación integral de los alumnos y de los otros integrantes de la comunidad escolar, y constituye un acervo cultural, que crece y se desarrolla con la participación constante de la comunidad educativa, y da posibilidad de tener u obtener la información necesaria. Su objetivo es el acopio, análisis, organización, clasificación, difusión y recuperación de la información.

Art. 2: Para el cumplimiento de sus fines, la biblioteca asume las siguientes obligaciones:

- a) Simplificar los procesos técnicos
- b) Ofrecer un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario.
- c) Crear servicios complementarios, dados a conocer y promover el uso de todas las fuentes de información existente en biblioteca.
- d) Implementar normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de los servicios de biblioteca.
- e) Llevar un control estricto de todo el material
- f) Las demás que prevea este reglamento y las que por disposición del Rector y las autoridades se le encomiende.

### **CAPITULO DOS**

#### De los materiales Bibliográficos

Art. 3: El acervo bibliográfico se compone de:

- a) Obras de Consulta o Referencia: atlas, diccionarios, enciclopedias, anuarios, mapas, etc.
- b) Obras de Colección General: Libros de literatura, ciencias, artes, deportes, etc.
- c) Publicaciones periódicas
- d) Material audiovisual
- e) Material Didáctico
- f) Instrumentos musicales

### **CAPITULO TRES**

#### De los servicios que presta la Biblioteca

Art. 4: La biblioteca brindara los siguientes servicios según las necesidades de sus usuarios:

- a) Préstamo a domicilio
- a) Préstamo por horas ( en sala de clases)
- b) Préstamo en Biblioteca

## **CAPITULO CUATRO**

### De los deberes del usuario en biblioteca

Art. 5: Los Usuarios deberán observar un comportamiento adecuado y que no interfiera y/o moleste a los demás usuarios. Deberá ser respetuoso y adecuado a las instalaciones bibliotecarias.

Está terminantemente prohibido consumir cualquier tipo de alimento o bebestible dentro de la biblioteca.

Conocer y respetar el horario de la biblioteca.

Estar en posesión del **Carnet de biblioteca** para solicitar cualquier material en prestación a domicilio, sala de estudio en biblioteca o sala de clases.

Respetar al personal de biblioteca.

## **CAPITULO CINCO**

### De la identificación de los usuarios

Art. 6: Para efectos de este reglamento serán considerados como usuarios de biblioteca:

La comunidad educativa en su conjunto.

- a) Directivos
- b) Docentes
- c) Alumnos
- d) Personal administrativo
- e) Paradoctentes y auxiliares

Todos suscritos a través de la credencial de biblioteca.

## **CAPITULO SEIS**

### De la solicitud de préstamo en biblioteca

Art. 7: Los usuarios podrán solicitar préstamo interno, dentro del área de biblioteca o externo, fuera del área de biblioteca.

- a) El préstamo interno y externo del material se otorgará presentando la credencial que lo identifica como lector de esta biblioteca.
- b) El usuario podrá solicitar material de colección general por un período de 7 días a partir de la fecha de salida.
- c) El usuario sólo podrá llevar 1 ejemplar de biblioteca a domicilio. A excepción de los docentes quienes podrán solicitar hasta 2 ejemplares diferentes.
- d) Para la renovación del préstamo se debe presentar el material a solicitar
- e) El préstamo solo será renovado por única vez en caso de tener una alta demanda, de lo contrario podrá ser renovado por una segunda oportunidad.

- f) Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el material se hace responsable de regresarlo a tiempo y en buen estado.
- g) Todo el material bibliográfico es objeto de prestación a domicilio con las siguientes excepciones:
  - Publicaciones periódicas
  - Obras de referencias: diccionarios, atlas, mapas enciclopedias, anuarios, etc.
  - Instrumentos de música.Su consulta o uso se efectuará en sala clases y biblioteca.
- h) Los usuarios de la biblioteca, se obligan a emplear con el mayor cuidado el uso del material bibliográfico.
- i) A devolver el material en los plazos establecidos por este reglamento
- j) A solicitar oportunamente su prórroga y reponerlo en caso de pérdida.

## **CAPITULO SIETE**

### De las pérdidas

Art. 8: En caso de pérdida total o parcial de cualquier tipo de material el usuario deberá observar las siguientes condiciones:

- a) Notificar la pérdida del material y reponer en un plazo de 15 días otro ejemplar igual al perdido. En caso de que el material extraviado no sea encontrado, deberá reponer otro título. El ejemplar a reponer puede ser usado pero en buenas condiciones. No se aceptarán libros alternativos.
- b) En caso de que un usuario devuelva el material en mal estado, deberá cubrir los gastos de reparación del mismo

## **CAPITULO OCHO**

### Carnet de Biblioteca

Art. 9: Para el uso del servicio de préstamo el usuario deberá estar registrado como tal, a través del carnet de biblioteca:

- a) **No se otorgará préstamos** a quien no esté en posesión de dicho carné, sin importar su condición dentro del establecimiento
- b) **La credencial de biblioteca es personal e intransferible** y su uso indebido será causa de suspensión de los servicios de prestación.
- c) Extravío de la credencial de biblioteca, obligará al usuario al correspondiente aviso a la biblioteca
- d) La vigencia para la credencial de biblioteca es indefinida

## **CAPITULO NUEVE**

### De las sanciones

Art. 10: Será motivo de sanciones en los siguientes casos:

- a) El uso indebido de la credencial de biblioteca
- b) Cualquier adulteración de la misma
- c) La mutilación que se le ocasione al material bibliográfico, debiendo pagar los perjuicios causados a entera satisfacción de la biblioteca
- d) Por daño o mutilación al mobiliario de la biblioteca, obligándolo a cubrir los costos de su reparación
- e) El retraso en la devolución del material conlleva una suspensión de la credencial de biblioteca de siete días hábiles como base por el primer día, más dos días hábiles de suspensión por cada día adicional de atraso. En caso de ser reiterativo se procederá a la suspensión semestral o definitiva del derecho a préstamo.

## **CAPITULO DIEZ**

### Del acceso a biblioteca por parte de profesores y alumnos

Art. 11: El profesor solicitante de las instalaciones de biblioteca para el desarrollo clases y/o investigación:

- a) deberá al término de la misma verificar las condiciones de orden y limpieza de la biblioteca
- b) Mantener en los alumnos conductas coherente con el reglamento de biblioteca.