

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento tiene como objetivo principal dar a conocer la normatividad y los servicios que ofrece la biblioteca del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

Artículo 1.- El horario de servicio de la biblioteca será de 7:00 a 19:00 hrs. en días hábiles de lunes a viernes y los sábados de 08:00 a 16:00 hrs.

Artículo 2.- Servicios que ofrece la biblioteca:

I. ACERVO BIBLIOGRÁFICO PARA:

- a) Estudiar o consultar en la sala de la biblioteca.
- b) Fotocopiado.
- c) Escaneo de páginas o imágenes.
- d) Préstamo a domicilio.

II. SERVICIOS DE:

- a) Consulta por Internet.
- b) Cubículos de estudio.
- c) Cubículos grupal
- d) Sala audiovisual

III. ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y MATERIAL QUE NO ES SUSCEPTIBLE DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO.

- a) Bibliografía única y de reserva.
- b) Tesis, material del INEGI y publicaciones.
- c) Diccionarios, revistas, enciclopedias y manuales.
- d) Material audiovisual y discos compactos.
- e) Periódicos.

Artículo 3.- El horario de préstamo y devolución de material bibliográfico será de 7:00 a 19:00 hrs. En días hábiles de lunes a viernes y los sábados de 08:00 a 16:00 hrs.

CAPÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS(AS) USUARIOS(AS)

Artículo 4.- Los(as) usuarios(as) de la biblioteca pueden ser:

- a) **Internos.** Comprende a todo el personal del Instituto en sus diferentes categorías: estudiantes, personal docente, personal administrativo y/o de apoyo.
- b) **Externos.** Son aquellos que no forman parte de algunas de las categorías mencionadas en el inciso anterior y por sus necesidades de información o conocimiento requieren de alguno de los servicios que se ofrecen en la biblioteca.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 5.- Son derechos de los(as) usuarios(as):

- I. Accesar al área de biblioteca con la finalidad de consultar, estudiar o realizar algún trabajo académico, sujetándose al presente reglamento y los controles administrativos que se implementen, para mejora de los servicios.
- II. Introducir libros, revistas o cualquier material educativo que no pertenezcan a la Institución con el objeto de estudiar o realizar algún trabajo, exposición, etc.
- III. Podrán solicitar préstamo a domicilio de dos volúmenes como máximo de títulos diferentes por usuario en un período de 48 horas.
- IV. Renovar por un periodo más los libros prestados, siempre y cuando no sean requeridos por otros usuarios. Para ello, es indispensable la presentación física del material.
- V. Podrán solicitar el servicio de fotocopiado, en el interior de la biblioteca con la finalidad de reproducir el material de su interés. Cabe mencionar que éste servicio tiene un costo debido a que es proporcionado por un proveedor externo.
- VI. Podrán solicitar el servicio de bancos de información, siendo este exclusivamente para fines académicos, asignándose 1 hora por usuario, suspendiéndose dicho servicio cuando sea utilizado para diferentes fines.
- VII. Podrán solicitar el servicio de cubículo grupal con un mínimo de 24 horas de antelación, para un periodo de servicio máximo de 2 horas, renovables salvo que no exista reservas programadas por otros usuarios, el solicitante del préstamo es el responsable de la custodia y el buen uso del mismo, un mal uso de este servicio se sancionara aplicando el reglamento de biblioteca.
- VIII. El servicio de sala audiovisual deberá ser realizado con 24 horas de antelación, y podrán solicitarlo todos los alumnos (as) y profesores (as) de esta Institución, el solicitante del préstamo es el responsable de la custodia y el buen uso del mismo, un mal uso de este servicio se sancionará aplicando el reglamento de biblioteca.

Artículo 6.- Son obligaciones de los(as) usuarios(as).

- I. No introducir alimentos y/o bebidas.
- II. Depositar en recepción su bulto, mochila, portafolio o lo que utilicen para guardar sus pertenencias; únicamente mientras se encuentre en la sala de biblioteca. El ITSCe no se hace responsable por la pérdida de dinero y objetos de valor, así como daños por objetos frágiles depositados.
- III. Respetar las áreas destinadas para actividades específicas.
- IV. Guardar silencio, orden y compostura dentro de la sala; no hacer ruidos, ni hacer uso de teléfonos celulares en el interior de la sala de biblioteca.
- V. No fumar.
- VI. Los(as) usuarios(as) internos que soliciten préstamo a domicilio deberán dejar la credencial vigente de la biblioteca.
- VII. El préstamo a domicilio únicamente será proporcionado al titular de la credencial quien será el responsable del material hasta su devolución, misma que deberá realizar de manera personal.
- VIII. Entregar en las siguientes 48 horas hábiles de su préstamo el material bibliográfico solicitado.
- IX. Una vez consultados los libros o material tomado de los anaqueles, el usuario deberá colocarlos en el lugar indicado por el encargado en turno. Por ningún motivo el usuario(a) deberá devolver dicho material a la estantería.
- X. Al finalizar el uso del cubículo grupal, el(la) responsable deberá verificar que el espacio quede limpio y ordenado, no introducir alimentos o bebidas, no escuchar música en celulares o laptops, de hacerlo, usar audífonos, no utilizar el espacio para platicar o estar con su pareja, en caso contrario se les solicitará el desalojo del cubículo.
- XI. Al finalizar el uso de la sala audiovisual, el(la) responsable deberá retirar los equipos o implementos utilizados en la actividad, verificar que el espacio quede limpio y ordenado, el(la) responsable y los(las) participantes deben conservar un tono de voz moderado y abstenerse a estar saliendo de la sala o contestar llamadas de celulares, recordar que nos encontramos dentro de una biblioteca.

CAPÍTULO IV

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 7.- Serán consideradas faltas de los(as) usuarios(as) en los siguientes casos:

- I. Mover o cambiar las mesas o sillas, sin autorización, a un lugar seleccionado con el fin de satisfacer alguna necesidad personal.
- II. Sustraer material bibliográfico.
- III. Intercalar u ocultar libros en la sección que no les corresponde o en otros anaqueles para tener seguro su préstamo a domicilio.
- IV. Dañar el mobiliario, equipos o material bibliográfico.

- V. Mutilar, rayar, maltratar o destruir material bibliográfico, periódicos, revistas, etc.
- VI. Extraviar el material prestado a domicilio.
- VII. Agredir física o verbalmente al personal de la biblioteca o a otros usuarios(as) que se encuentren en dicha área.
- VIII. No cumplir con la fecha establecida para la devolución del material prestado.
- IX. No utilizar los cubículos grupal y audiovisual para fines que no sea estudiar o realizar trabajos académicos.

Artículo 8.- Al usuario(a) que incurra en cualquiera de las faltas especificadas en el artículo 7 fracción I se le amonestará verbalmente por primera ocasión, de reincidir se le amonestará de manera escrita con copia a su expediente. Al cúmulo de dos amonestaciones por escrito se le retirará la credencial de biblioteca sin derecho al servicio por cinco días hábiles.

Artículo 9.- Al usuario(a) que incurra en la falta especificada en el artículo 7 fracción II, III, IV y V se le retirará la credencial y suspenderá los servicios bibliotecarios por 20 días hábiles o hasta la reparación del daño, haciéndole una amonestación escrita con copia a su expediente.

Artículo 10.- En caso de pérdida de material bibliográfico prestado, el (la) usuario(a) deberá reportarlo y reponer el mismo título o última edición en un plazo no mayor a 2 meses. Si el libro perdido no se encontrara a la venta, las autoridades de la biblioteca, determinarán el título que habrá de sustituirlo.

Artículo 11.- Al usuario(a) que incurra en cualquiera de las faltas especificadas en el artículo 7 fracción VII se hará acreedor a una amonestación por escrito con copia a su expediente, así como la suspensión del servicio bibliotecario por cinco días hábiles.

Artículo 12.- Los(as) usuarios(as) que incurran en la falta especificada en el artículo 7 fracción VIII se sujetarán a las siguientes observancias:

Quando el material en préstamo no sea devuelto en el tiempo establecido, el(la) usuario(a) se hará acreedor(a) a una sanción económica consistente en el pago de \$6.57 por día de retraso, no teniendo derecho a préstamo a domicilio.

Artículo 13.- Los(as) usuarios(as) que incurran en la falta especificada en el artículo 7 fracción IX, se le suspenderá los servicios bibliotecarios por 20 días hábiles, o hasta la reparación del daño o falta.

INDICE

SISTEMA NACIONAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS

	PAG.
CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES Y SERVICIOS	
CAPÍTULO II	2
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS(AS) USUARIOS(AS)	
CAPÍTULO III	2
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	
CAPÍTULO IV	3,4
DE LAS FALTAS Y SANCIONES	
CAPÍTULO V	5
DE LOS USUARIOS EXTERNOS	
TRANSITORIOS	5

CAPÍTULO V

DE LOS USUARIOS EXTERNOS

Artículo 14.- Tendrán derecho a los servicios que presta la biblioteca descritos en el artículo 5º fracción I y II debiendo entregar al encargado (a) de la biblioteca una identificación oficial vigente.

Artículo 15.- Estarán sujetos a las sanciones establecidas en el presente reglamento al incurrir en alguna de las faltas descritas en el mismo.

TRANSITORIOS

Primero.- Los puntos no previstos en este reglamento serán resueltos en primera instancia por la Coordinación de Biblioteca y de persistir la diferencia el asunto será turnado a la Subdirección correspondiente.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Centla.