



*BIBLIOTECA 2025*

# REGLAMENTO INTERNO GENERAL



# CAPÍTULO XIII

## NORMAS DE BIBLIOTECA

### • POLÍTICA BIBLIOTECARIA

**ART. 126.** - La biblioteca es un apoyo a las funciones académicas, operará de acuerdo a las necesidades determinadas por estas y se apoyará en los profesores para la adquisición y renovación del acervo bibliográfico. Brindará orientación sobre cómo usar los recursos y su funcionamiento y promoverá su adecuación física.

La Biblioteca dispondrá de personal idóneo, brindará servicios diversificados de acceso a la información y documentación científica y técnica, tanto impresa, digital y virtual mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información.

### • DE LOS USUARIOS

**ART. 217.**- Para los efectos del presente reglamento, se establece 2 categorías de usuarios;

1. Usuarios Internos, comprende a todos los miembros de la comunidad escuela: estudiantes activos, docentes activos, egresados, graduados y personal administrativo; tendrán acceso a los servicios de la biblioteca mediante la presentación de su carné actualizado, que los acredita como tales.
2. Usuarios Externos: estudiantes activos de centros educativos a nivel de bachillerato y universitario, visitantes profesionales de áreas afines; tendrán acceso a los servicios de la biblioteca mediante la presentación de su carné actualizado que los acredita como: estudiante, docente o empleado del respectivo centro educativo, universidad o empresa y la presentación de su Documento Único de Identidad, Pasaporte o carné de minoridad.

### • DE LOS SERVICIOS

**ART. 218.**- El Personal de la Biblioteca apoyará a los usuarios para hacer uso de los siguientes servicios: referencia, consulta en catálogo en línea, servicio de alerta, uso de salas de trabajo en grupo, préstamo interno y externo, préstamo interbibliotecario.

### • DE LAS COLECCIONES

**ART. 219.**- Para facilitar la ubicación del acervo bibliográfico y hacer ágil su respectivo préstamo; los materiales bibliográficos estarán organizados en diferentes colecciones: de Referencia, General, Kindle, de Literatura, de Trabajos de Graduación, de Casos, de Publicaciones Periódicas o Hemeroteca, de Folletería, Archivo Vertical, Institucional, Videoteca y Biblioteca Virtual y aquellas que en un futuro sean necesarias.

### • DE LOS PRÉSTAMOS

**ART. 220.**- Todos los usuarios tendrán acceso al préstamo interno hasta un máximo de 3 obras a la vez.

**ART. 221.**- El préstamo externo será efectivo para las obras de la colección general, kindle, de literatura, folletería y archivo vertical, y en forma exclusiva para los usuarios internos, con un máximo de 3 obras a la vez y para un período no mayor de 3 días, sujeto a la demanda que experimenten los materiales en mención.

**ART. 222.**- Los estudiantes en proceso de graduación y docentes a cargo de proyectos de investigación, podrán solicitar una cantidad mayor de obras y un plazo más amplio para cualquiera de los dos préstamos, lo cual será atendido conforme a la demanda que experimenten los materiales en los diferentes casos.



## DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

**Art. 223.-** Para ofrecer servicios de calidad es necesario un compromiso mutuo entre la biblioteca y sus usuarios. Estos compromisos se resumen en:

- a. Recibir atención personalizada, eficiente y permanente durante el horario de servicio de la biblioteca, el cual será acorde con las jornadas de actividad académica del Instituto.
- b. Responsabilizarse del material bibliográfico que le sea proporcionado para consultarlo bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- c. Respetar la propiedad intelectual de los autores de las ideas expuestas en los documentos consultados. Así mismo los derechos de autor al recurrir a las reproducciones (fotocopia, escaneo, entre otros).
- d. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la biblioteca.
- e. Contribuir a mantener un entorno propicio para el estudio evitando el ruido y actividades que lo perturben.
- f. No fumar ni consumir alimentos sólidos ni líquidos dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- g. Contribuir a preservar las instalaciones, mobiliario, equipo, fondo bibliográfico y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia establecidos.
- h. Presentar sugerencias e inconformidades y recibir respuesta en un período no mayor de cinco días hábiles.

## DE LAS SANCIONES

**Art. 224.-** Serán consideradas como acciones sancionables de los usuarios las conductas que enmarquen de manera enunciativa y no limitativa en los siguientes supuestos:

- a. Con base al artículo 216 y a un sistema de registro diario, se cobrará el arancel que se establezca por día de retraso en la devolución de cada material bibliográfico prestado.
- b. El usuario que sin previa autorización retire cualquier tipo de material bibliográfico de la biblioteca, se hará acreedor del arancel establecido y bajo sistema de registro diario por cada día que lo retenga.
- c. El usuario que dañe o pierda el material bibliográfico o dispositivo para leer libros digitalizados (Kindle), deberá reponerlo por su cuenta, pagar la correspondiente multa y el costo respectivo de re catalogación.
- d. En el caso que el usuario no pueda reponer el material bibliográfico dañado o perdido, deberá cumplir con el pago de la multa correspondiente y cancelar el doble del valor original del material bibliográfico.
- e. El usuario sorprendido en ofensas graves, tales como daños físicos o robo del material bibliográfico, será sancionado conforme lo establecido en el Título IX, capítulo II, de jerarquización de infracciones del presente reglamento.

