

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO DE SERVICIOS	Versión	00- 23/10/15
		Página	1 de 3

CENTRO DE INFORMACIÓN
(Biblioteca)

REGLAMENTO DE SERVICIOS

LIC. JUAN PEDRO ALMARÁZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL

MSC. GUSTAVO ADOLFO VALENZUELA ÁGUILA
SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y PRESUPUESTACION

C. JUAN GABRIEL FLORES FLORES
ENCARGADO DE BIBLIOTECA TURNO MATUTINO
Horario 07:00 a 15:00 horas, lunes a viernes

ING. JORGE ARTURO ONOFRE MARTÍNEZ
ENCARGADO DE BIBLIOTECA TURNO VESPERTINO
Horario 15:00 a 22:00 horas lunes a viernes
Sábados de 08:00 a 13:00 horas

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO DE SERVICIOS	Versión	00- 23/10/15
		Página	2 de 3

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de estandarizar los criterios empleados en los distintos servicios que la biblioteca de esta Institución ofrece a la comunidad tecnológica en general, logrando con ello preservar la razón de su existencia: los acervos Bibliográficos y Hemerográficos; los cuales algunos son adquiridos con las aportaciones de tus cuotas, además te servirá como apoyo para guiarte en el uso adecuado de esta área.

BIBLIOTECA

REGLAMENTO DE SERVICIOS

Para el presente se establece lo siguiente:

- I. Son usuarios internos de la biblioteca: Maestros alumnos y personal en general del Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución.
- II. Serán usuarios externos toda persona no considerada en el apartado anterior (I).
- III. El servicio de préstamo interno comprende el uso del material bibliográfico en área destinada como sala de lectura, disponible para todo el usuario que lo requiera.
- IV. El servicio de préstamo externo es la autorización expresa a los usuarios internos para hacer uso del material bibliográfico fuera del área designada como sala de lectura, durante el tiempo previamente acordado.

Capítulo I. Atribuciones y obligaciones para acceder a los servicios de Biblioteca.

- Artículo 1:* Será obligación de cualquier usuario (interno o externo) anotarse en el registro de biblioteca, una vez que haga uso de cualquiera de los servicios que éste otorga.
- Artículo 2:* El acervo bibliográfico, será puesto en servicio cuando el proceso administrativo de su ingreso esté al 100% completo.
- Artículo 3:* Podrá acceder al servicio de préstamo externo únicamente el usuario interno, siempre y cuando utilice para dicho trámite la credencial vigente de la biblioteca, siendo el usuario titular de la misma, además el trámite de devolución deberá hacerlo personalmente.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO DE SERVICIOS	Versión	00- 23/10/15
		Página	3 de 3

- Artículo 4:* Las obras de reserva que están dispuestas únicamente para consulta, tales como enciclopedias, diccionarios, manuales, directorios, diarios, publicaciones periódicas, tesis o títulos del acervo bibliográfico, no podrán ser objeto de préstamo externo. Este material se prestará solo para fotocopiado, 2 títulos diferentes a la vez y hasta por 1 hora como máximo.
- Artículo 5:* El acervo general (aquel no considerado en el artículo 4) puede ser para servicio de préstamo externo por 2 días naturales y dos títulos diferentes como máximo a la vez.
- Artículo 6:* Los préstamos externos no admiten renovación instantánea, es decir en el momento de la devolución, estos títulos podrán ser objeto de préstamo externo al mismo usuario que está haciendo la devolución, pasados 2 días como mínimo.
- Artículo 7:* Por cada día de retraso en la devolución del préstamo externo, el usuario titular de la credencial de la biblioteca pagará multa de \$25.00 (VEINTICINCO PESOS 00/100 M. N.)
- Artículo 8:* Por cada hora de retraso en la devolución del material de reserva prestado para fotocopiado, el usuario pagará una multa de \$10.00 (DIEZ PESOS 00/100 M. N.), en el caso de que sea menor de una hora de tiempo de retraso, el pago será proporcional.
- Artículo 9:* En caso de pérdida de una obra, se debe notificar al personal de biblioteca, contando con 10 días hábiles para su reposición. Si se entrega la misma obra (folio igual) se le sancionará según el artículo 7. Si se entrega una obra nueva no será aplicado al mencionado artículo.
- Artículo 10:* Para el caso que se dé la situación prescrita en el Artículo 9, no se admitirán en efectivo, a menos que el usuario demuestre que el libro este agotado, en cuyo caso deberá cubrir el importe del libro de acuerdo con su precio de factura, más un 50% de aumento anual o parte proporcional de acuerdo con el tiempo transcurrido entre ambas fechas (de la factura y el pago).
- Artículo 11:* La mutilación, robo de material bibliográfico o falsa identificación al momento de tramitar servicios en biblioteca, serán motivo de expulsión del Instituto.
- Artículo 12:* El Instituto, no extenderá documentos oficiales a alumnos que tengan adeudos pendientes (multas y/o bibliografía) con la biblioteca.
- Artículo 13:* Sin excepción, de persona queda estrictamente prohibido introducir o consumir cualquier tipo de alimento o bebida dentro de biblioteca