



BIBLIOTECA CENTRAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



CAPÍTULO 1 DE LOS USUARIOS

ART. 1º. SON USUARIOS INTERNOS DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA, LOS ALUMNOS INSCRITOS EN LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS (ENCB) DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN), PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL DE APOYO AL SERVICIO DE LA MISMA.

ART. 2º. SON USUARIOS EXTERNOS LAS PERSONAS AJENAS A LA COMUNIDAD DE LA ENCB.

CAPÍTULO 2 DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

ART. 3º LA BIBLIOTECA OFRECE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- 1.- PRÉSTAMO EN SALA CON ACCESO LIBRE A LAS COLECCIONES
- 2.- PRÉSTAMO A DOMICILIO
- 3.- PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
- 4.- FOTOCOPIADO (SERVICIO CONCESIONADO)
- 5.- SERVICIO DE CONSULTA
- 6.- HEMEROTECA
- 7.- MEDIATECA
- 8.- CUBÍCULOS DE ESTUDIO
- 9.- CATÁLOGO EN LÍNEA INSTITUCIONAL DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LAS ESCUELAS, CENTROS Y UNIDADES DEL I.P.N.
- 10.- INTERNET INALÁMBRICO EN TODA EL ÁREA DE LA BIBLIOTECA Y ALGUNOS PUNTOS EXTERNOS DEL EDIFICIO.
- 11.- GUARDA OBJETOS

ART. 4º. EL PRÉSTAMO EN SALA COMPRENDE EL USO DE LOS MATERIALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA, EL USUARIO TIENE LIBRE ACCESO AL ACERVO CON LA INDICACIÓN DE CONSULTAR MÁXIMO DOS LIBROS AL MISMO TIEMPO Y DEPOSITARLOS EN LOS CARRITOS AL TÉRMINO DE SU CONSULTA Y CONTINUAR CON OTRAS CONSULTAS DE SER NECESARIO.

ART. 5º. EL PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO ES UN SERVICIO PARA USUARIOS INTERNOS Y PARA TENER DERECHO A ESTE SERVICIO DEBERÁN REGISTRARSE EN LA BIBLIOTECA CUMPLIENDO CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS.



BIBLIOTECA CENTRAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



A).- REGISTRARSE COMO USUARIO EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y OBTENER SU GAFETE.

B).- PRESENTAR EN LA BIBLIOTECA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1).- ALUMNOS, PRESENTAR FOTOCOPIA DE SU CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN VIGENTE.
- 2).- PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA EDUCACIÓN, PRESENTAR FOTOCOPIA DE CREDENCIAL DEL IPN VIGENTE Y/O PROPORCIONAR SU RFC O NÚMERO DE EMPLEADO.
- 3).- ALUMNOS DE POSGRADO, PRESENTAR FOTOCOPIA DE SU SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O REINSCRIPCIÓN (FORMATO SIP-1, SIP-10).

ART. 6º. LA VIGENCIA DEL REGISTRO A LA BIBLIOTECA SERÁ DE UN SEMESTRE ESCOLAR, AL INICIO DE CADA SEMESTRE DURANTE EL PRIMER MES DE CLASES DEBERÁ RENOVAR LA VIGENCIA DEL SERVICIO PARA EL SEMESTRE EN CURSO.

ART. 7º. EL USUARIO REGISTRADO EN LA BIBLIOTECA PODRÁ OBTENER EN PRÉSTAMO A DOMICILIO HASTA TRES LIBROS MÁXIMO DE DIFERENTE MATERIA, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN EJEMPLARES DISPONIBLES, QUE NO SEAN DE LOS DE MAYOR DEMANDA, (A CRITERIO DEL BIBLIOTECARIO), Y SOLAMENTE SE PRESTARÁN LOS EJEMPLARES ETIQUETADOS DEL NÚMERO CINCO EN ADELANTE (COLECCIÓN GENERAL) .

ART. 8º. SE AUTORIZA EL PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO POR UNA SEMANA (7 DIAS), CON LA POSIBILIDAD DE RENOVARSE POR OTRO PERIODO IGUAL, YA SEA DIRECTAMENTE EN LA BIBLIOTECA O BIEN VÍA INTERNET, CON EXCEPCIÓN DE LOS EJEMPLARES DE USO RESTRINGIDO.

ART. 9º. LOS LIBROS DE LA COLECCIÓN DE RESERVA O DE USO RESTRINGIDO. (EJEMPLARES 1 A 4) PUEDEN SER OBJETO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO ÚNICAMENTE LOS VIERNES PARA DEVOLVERLOS EL LUNES SIGUIENTE Y DURANTE EL PERIODO VACACIONAL.

ART. 10º. EL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO, CONSISTE EN OFRECER A LOS USUARIOS QUE PERTENECEN A OTRAS ESCUELAS DEL INSTITUTO Y/O INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS EL ACCESO A MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA ENCB, PARA ESTE SERVICIO DEBERÁ DEJAR EN DEPÓSITO SU CREDENCIAL VIGENTE Y PRESENTAR LA SOLICITUD DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO DEBIDAMENTE REQUISITADA, FIRMADA Y SELLADA POR LA INSTITUCIÓN QUE SOLICITA EL SERVICIO.

ART. 11º. LA BIBLIOTECA PROPORCIONA SERVICIO DE FOTOCOPIADO POR LO TANTO NINGÚN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PUEDE SALIR DE LA BIBLIOTECA, CON EXCEPCIÓN DE LOS LIBROS PRESTADOS A DOMICILIO.



BIBLIOTECA CENTRAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



ART. 12º. EL SERVICIO DE CONSULTA COMPRENDE.

I.- LA ORIENTACIÓN AL USUARIO SOBRE EL USO DE CATÁLOGOS, ÍNDICES, PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y LOCALIZACIÓN DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO TANTO DE LA ENCB COMO DE OTRAS UNIDADES ACADÉMICAS.

II.- LA COMPILACIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS COMPLETOS O EN RESUMEN.

ART. 13º. EL SERVICIO DE HEMEROTECA ES LA PARTE DE LA BIBLIOTECA DONDE SE LOCALIZA UN CONJUNTO ORGANIZADO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS, BOLETINES Y TESIS DE LICENCIATURA, ESTE MATERIAL NO SE PRESTA A DOMICILIO.

ART. 14º. EL SERVICIO DE MEDIATECA, COMPRENDE LA CONSULTA DE VIDEOS Y CD – ROM DENTRO DE LA SALA DE PROYECCIONES O EN PRÉSTAMO A DOMICILIO, POR UNA SEMANA.

ART. 15º. CUBÍCULOS DE ESTUDIO, ES UN SERVICIO QUE SE PROPORCIONA A LOS USUARIOS INTERNOS EN GRUPOS DE 5 A 8 PERSONAS POR ESPACIO DE 1 HORA 30 MINUTOS, CON OPCIÓN DE CONTINUAR USÁNDOLO EN CASO DE NO SER SOLICITADO POR OTRO GRUPO DE USUARIOS.

CAPÍTULO 3

DE LAS COLECCIONES

ART. 16º. OBRAS DE CONSULTA. ESTA COLECCIÓN ESTÁ INTEGRADA POR DICCIONARIOS, ENCICLOPEDIAS, ATLAS, ÍNDICES Y SÓLO PODRÁN SER OBJETO DE PRÉSTAMO EN SALA.

ART. 17º. LA COLECCIÓN DEL FONDO EDITORIAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL; SON LIBROS QUE ÚNICAMENTE SON OBJETO DE PRÉSTAMO EN SALA.

ART. 18º. LA COLECCIÓN DE RESERVA O DE USO RESTRINGIDO ES AQUELLA QUE ESTÁ INTEGRADA POR LOS LIBROS DE EDICIONES ÚNICAS, OBRAS DE DIFÍCIL REPOSICIÓN, Y TODOS AQUELLOS QUE SE IDENTIFICAN COMO EJEMPLAR DEL 1 AL 4 Y SE PRESTAN A DOMICILIO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 9º.

ART. 19º. LA COLECCIÓN GENERAL ESTÁ INTEGRADA POR TODOS AQUELLOS MATERIALES NO MENCIONADOS EN LOS ART. 16, 17 Y 18 Y PUEDEN SER OBJETO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO.



BIBLIOTECA CENTRAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



CAPÍTULO 4

DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS

ART. 20º. LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS SE PROPORCIONAN DE 8:30 A 20:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

ART. 21º. EL PRÉSTAMO DE LIBROS PARA VACACIONES SERÁ UNA SEMANA ANTES DE INICIAR EL PERIODO VACACIONAL CORRESPONDIENTE.

CAPÍTULO 5

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ART. 22º. LOS USUARIOS TIENE DERECHO A TODOS LOS SERVICIOS EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

ART. 23º. SON OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

I.-REGISTRAR SU INGRESO Y SALIDA DE LA BIBLIOTECA.

II.- DEPOSITAR EN EL GUARDA OBJETOS SUS BOLSAS, PORTAFOLIOS, MOCHILAS Y PAQUETES ANTES DE INGRESAR A LA BIBLIOTECA Y NO DEJAR OBJETOS DE VALOR.

III.- NO INTRODUCIR ALIMENTOS Y BEBIDAS.

IV.- NO FUMAR DENTRO NI EN LOS ALREDEDORES DE LA BIBLIOTECA.

V.- UTILIZAR MÁXIMO DOS LIBROS AL MISMO TIEMPO Y AL TÉRMINO DE LA CONSULTA DEPOSITARLOS EN LOS CARRITOS Y CONTINUAR CON OTRAS CONSULTAS EN CASO DE SER NECESARIO.

VI.- CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS LIBROS, EVITANDO HACER MARCAS, ANOTACIONES O MUTILARLOS.

VII.- EL PERSONAL BIBLIOTECARIO Y LOS USUARIOS, DEBERÁN GUARDAR ORDEN Y SILENCIO DURANTE SU ESTANCIA EN LA BIBLIOTECA.

VIII- CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO Y EQUIPO, RESPETANDO LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS.



BIBLIOTECA CENTRAL

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



IX. NO UTILIZAR EL TELÉFONO CELULAR PARA HACER O RECIBIR LLAMADAS.

X.- NO CONSULTAR LIBROS EN LOS PASILLOS, NI PLATICAR EN LOS MISMOS.

XI.- REGISTRARSE EN LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y EN BIBLIOTECA PARA SOLICITAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LIBROS Y VIDEOS A DOMICILIO.

XII.- AL SOLICITAR PRÉSTAMOS A DOMICILIO PRESENTAR SU GAFETE, VERIFICAR EN LA COMPUTADORA QUE LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES SE REALICEN CORRECTAMENTE, QUE CORRESPONDAN AL USUARIO QUE SOLICITA Y A LOS DATOS QUE IDENTIFICAN AL MATERIAL SOLICITADO, ESTANDO DE ACUERDO CON LOS MOVIMIENTOS QUE SE REGISTREN EN LA BASE DE DATOS.

XIII.- NO SE ACEPTA HACER DEVOLUCIONES DE LIBROS EL MISMO DÍA DEL PRÉSTAMO, NI RENOVAR EL PRÉSTAMO ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO.

XIV.- PAGAR SUS RESPECTIVAS MULTAS POR NO DEVOLVER LOS LIBROS EN LA FECHA INDICADA.

XV.- EN CASO DE PÉRDIDA O MUTILACIONES DEL LIBRO, REPONERLO POR OTRO DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS (AUTOR, TÍTULO, EDICIÓN), O POR UNA EDICIÓN MÁS RECIENTE.

XVI.- IDENTIFICARSE CON LOS DOCUMENTOS PROPIOS Y HACER LOS TRÁMITES DE REGISTRO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN PERSONALMENTE. PRESENTANDO SU GAFETE, SIN DISTINCIÓN NO SE ADMITIRÁ OTRO TIPO DE IDENTIFICACIÓN.

XVII.- RESPETAR LOS HORARIOS DE SERVICIO PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.

XVIII.- CONOCER Y CUMPLIR CON EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO 6

DE LAS SANCIONES

ART. 24º. LAS SANCIONES A LAS QUE ESTÁ SUJETO EL USUARIO POR NO CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO SON LAS SIGUIENTES:

I.- POR NO DEVOLVER EL LIBRO EN LA FECHA INDICADA, SE COBRARÁ \$6.50 PESOS, QUE ES LA CANTIDAD ACORDADA POR ESTE CONCEPTO EN TODAS LAS UNIDADES DE NIVEL SUPERIOR. QUEDANDO EN COMÚN ACUERDO QUE DE EXISTIR INCREMENTO EN LA CUOTA PARA EL SIGUIENTE AÑO, ÉSTA SE AJUSTARA EN SU DEBIDO MOMENTO.

II.- DEL DÉCIMO DÍA EN ADELANTE SE COBRARÁ \$6.50 PESOS POR CADA DÍA DE RETRASO Y LA SUSPENSIÓN DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO POR UN MES.



BIBLIOTECA CENTRAL REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



III.- NO SE PRESTARÁN LIBROS CUANDO SE DEBAN MULTAS, CUANDO SE DEBAN LIBROS POR EXTRAVÍO O LA FECHA DE ENTREGA ESTE VENCIDA.

IV.- POR ACUMULAR 3 SANCIONES SE SUSPENDERÁ DE MANERA DEFINITIVA EL SERVICIO EN EL TRANCURSO DEL SEMESTRE.

V.- LAS DEMÁS SANCIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ENCB Y EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL IPN.

ART. 25º. CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTA POR EL DIRECTOR DE LA ESCUELA Y EL JEFE DE LA BIBLIOTECA.

ESTOS ARTÍCULOS QUEDAN INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ENCB Y QUEDAN DEROGADOS LOS ARTÍCULOS ANTERIORES DEL MISMO.

ART. 26º. EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN LA REUNIÓN ORDINARIA DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR 2012-2013 CELEBRADA EL 2 DE JULIO DEL 2013 Y ENTRA EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.

