



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



JUSTIFICACIÓN

Con la finalidad de que la Escuela Superior de Física y Matemáticas (ESFM) normalice entre los usuarios de la Biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer” el ingreso a sus instalaciones, el uso de su acervo bibliográfico, recursos electrónicos de información, material documental y cualquier otra fuente de información;

Buscando satisfacer las necesidades de información de la comunidad politécnica comprendida por los usuarios alumnos, maestros, investigadores, personal de apoyo y asistencia a la educación y demás miembros de la comunidad politécnica, el XLI Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Escuela Superior de Física y Matemáticas en la sesión 2° ordinaria de fecha 7 de diciembre ha determinado aprobar el presente

LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y USO DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA

“DR. LEOPOLDO GARCÍA-COLÍN SCHERER”

DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FÍSICA Y MATEMÁTICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Primero. - Todo miembro de la comunidad politécnica tendrá derecho de acceder a las instalaciones de la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer” y a hacer uso de su acervo bibliográfico, recursos electrónicos de información, material documental, así como de cualquier otra fuente de información siempre y cuando se apegue al marco normativo aquí presente, así como a toda disposición oficial emitida por autoridad competente.

Segundo. – Todo usuario tendrá derecho a ser recibido, atendido y tratado con perspectiva de género, ética, respeto, dignidad y empatía por el personal que labora en la biblioteca; obligándose a conducirse bajo los mismos valores mientras dure su estancia en las instalaciones de la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer”.

Tercero. – Los usuarios podrán ingresar a la biblioteca con una mochila, bolsa de mano, portafolio, el cual estará bajo su responsabilidad y supervisión en todo momento, evitando obstaculizar pasillos, sillas o mesas con ella. Si trajera consigo más pertenencias, el usuario aceptará dejarlos en los estantes o espacios destinados para ello y señalados por el personal adscrito a la biblioteca y deberá retirarlos al salir. Ningún objeto y/o mochila podrá permanecer en dichos estantes al cierre del edificio. El personal de la biblioteca no se hará responsable en ningún momento, por objetos personales de la comunidad que se encuentren dentro de las instalaciones.

Cuarto. – Todo usuario tendrá como obligaciones de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente manual;
- II. Acatar los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca el personal de la biblioteca;
- III. Responsabilizarse del material consultado de distintos acervos bajo cualquier forma de préstamo;
- IV. Respetar las fechas y modalidades que se establezcan para el uso, préstamo y devolución del material que tenga en uso;



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



- V. Contribuir a preservar los inmuebles, el mobiliario, el equipo, así como a todo el acervo de conforma la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer”, responsabilizándose del uso adecuado de las instalaciones, así como de reportar cualquier desperfecto, irregularidad, mutilación o modificación al momento de percatarse del mismo;
- VI. Conducirse con respeto durante su estancia en las instalaciones de la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer”, teniendo consideración a los demás usuarios y al personal de la biblioteca;
- VII. Presentar su credencial vigente para tener acceso a los servicios bibliotecarios, y cuando el personal de la biblioteca lo requiera;
- VIII. Realizar y/o revalidar su registro a biblioteca en los términos de los requisitos solicitados y publicados;
- IX. Depositar el material consultado en los estantes designados para ello;

Quinto. – El personal de la biblioteca no se hace responsable por objetos olvidados ni abandonados dentro de las instalaciones.

Sexto. - Cuando el material bibliográfico en calidad de préstamo sea devuelto posterior a la fecha establecida, el usuario se hará acreedor a una sanción económica por cada día natural de atraso por cada libro, incluyendo periodos vacacionales. El costo vigente por día de multa estará visible en el mostrador de préstamo, mismo que se determinará por el Catálogo de Cobro Regular de Productos y Aprovechamientos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Séptimo. - Queda estrictamente prohibido dentro de todas las áreas que conforman la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer” sin importar el horario o argumento que pretenda justificar el actuar:

- I. Consumir alimentos;
- II. Consumir cualquier tipo de bebida, sólo se permitirá el acceso de agua simple embotellada, que deberá permanecer en la papelera de la silla o dentro de la mochila;
- III. Hablar en voz alta;
- IV. Realizar, practicar, fomentar o ejemplificar juegos de azar, cartas, de mesa, ajedrez, etc;
- V. La venta de cualquier producto.

Octavo. - En caso de simulacro, siniestro o contingencia, todo usuario o miembro de la comunidad politécnica que se encuentre dentro de las áreas de la biblioteca, deberán acatar las indicaciones del personal de protección civil de la ESFM, así como del personal adscrito a la biblioteca.

Noveno. - El maltrato, mutilación y sustracción ilícita del material bibliográfico o mal uso de los recursos electrónicos de información, será considerado como causa grave de responsabilidad, conforme al Reglamento Interno del IPN, y será objeto de las siguientes sanciones:

- a. Suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios y
- b. Consignación a la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Décimo. - En caso de pérdida o maltrato del material o acervo bibliográfico, el usuario deberá reportarlo inmediatamente en el mostrador de servicios y reponerlo en el término de quince días, con las siguientes alternativas:

- I. Entregar un ejemplar original del mismo título, autor, edición, y pagar el importe vigente de la encuadernación.
- II. Si el material es insustituible, el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



ESFM sesionará para determinar el monto a pagar o el tipo de material con el que se sustituya al extraviado o maltratado.

- III. Pagar el costo de la encuadernación en caso de que el material o acervo bibliográfico haya sufrido algún daño y en caso de que sea aplicable para la reparación del bien.

Décimo Primero. - Al usuario que adeude material o tenga pendiente por realizar el pago de multa bibliotecaria, sin excepción alguna, se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio hasta que regularice su situación con la reposición del material del acervo o con el comprobante de pago de multa correspondiente.

Décimo Segundo. - Sólo se otorgará el sello de no adeudo de material de biblioteca a los usuarios que no tengan adeudos en términos del Sistema Aleph-500 que para tal efecto lleva la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer”.

Décimo Tercero. - Al usuario que cometa o reincida en faltas contra el personal de la biblioteca, use un lenguaje soez o tenga un comportamiento que atente en contra de los valores politécnicos dentro de las instalaciones de la biblioteca “Dr. Leopoldo García-Colín Scherer”, se le podrá suspender definitivamente el derecho a obtener préstamo a domicilio, independientemente de la sanción a que se haga acreedor previa deliberación por parte de los miembros del Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ESFM.

Décimo Cuarto. - El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, dependiendo de la magnitud de la falta, a consideración del Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ESFM y en términos de la normatividad aplicable.

Décimo Quinto. - Los casos no previstos en el presente manual, serán resueltos por la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, en coordinación con el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ESFM.