

# REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA

J. Alfonso Magallanes

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA

Dr. Joel Magallanes Rubio No. 501, Col. Lomas del Paraíso, C.P. 46400, Tequila, Jalisco, México.

Teléfono (374) 742-1888, Fax (374) 742-2701, e-mail [informes@itstequila.edu.mx](mailto:informes@itstequila.edu.mx)

[www.itstequila.edu.mx](http://www.itstequila.edu.mx)



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** La Biblioteca es un Centro de Información y Documentación, especializado en las diferentes áreas: Administración, Ingeniería e Informática. Cuenta con área de trabajo en grupo, computadoras de uso público, es un servicio de apoyo académico y constituye un acervo cultural, que crece y se desarrolla con la participación de la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 2.** La Biblioteca tiene como objetivo principal:

- a) El acopio, análisis, organización, clasificación y recuperación de la información relevante a los programas de docencia e investigación;
- b) Actualizar sus servicios bibliotecarios de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología; y
- c) Proporcionar a todos y a cada uno de los usuarios, servicios eficientes y oportunos para transmitir y acrecentar el conocimiento de la comunidad universitaria y del público en general. Participando en esta forma con la misión global del Instituto Tecnológico Superior.

## CAPÍTULO II CONDICIONES DE USO DE LA BIBLIOTECA

**ARTÍCULO 3.** El horario de atención al público será de lunes a viernes de las siete a las veintiún horas con treinta minutos, la suspensión de servicio será solo por causas de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 4.** Las personas que pueden hacer uso de los servicios bibliotecarios serán consideradas de dos tipos:

- a) INTERNOS, constituidos por el personal docente, investigadores, alumnos, tesis y administrativos pertenecientes al Instituto Tecnológico Superior de Tequila; y
- b) EXTERNOS, Constituidos por personas ajenas al Instituto tales como: docentes, investigadores, estudiantes y demás personas interesadas que requieran de los servicios bibliotecarios y materiales documentales.

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA

Dr. Joel Magallanes Rubio No. 501, Col. Lomas del Paraíso, C.P. 46400, Tequila, Jalisco, México.

Teléfono (374) 742-1888, Fax (374) 742-2701, e-mail [informes@itstequila.edu.mx](mailto:informes@itstequila.edu.mx)

[www.itstequila.edu.mx](http://www.itstequila.edu.mx)

J. Alfonso Magallanes



**ARTÍCULO 5.** Los usuarios externos para tener acceso a la biblioteca deberán registrarse a la entrada con una identificación personal vigente, tendrán libre acceso en áreas de lectura, obras de consulta y demás áreas, quienes no tendrán acceso a préstamo externo de materiales.

**ARTÍCULO 6.** Los usuarios internos para el préstamo de libros requieren su credencial con código de estudiante.

**ARTÍCULO 7.** Los usuarios después de utilizar el material de información, deberán dejarlos en las mesas de consulta, para luego ser acomodados por el encargado en su respectivo estante.

**ARTÍCULO 8.** Es derecho de los usuarios el acceso a los servicios de la biblioteca, tener una excelente atención y orientación en el uso de los servicios.

**ARTÍCULO 9.** El servicio de préstamo externo será, para todas aquellas personas, que forman la comunidad universitaria.

### CAPÍTULO III DE LOS LIBROS AUTORIZADOS EN PRÉSTAMO EXTERNO

**ARTÍCULO 10.** Para los alumnos, docentes y administrativos el número máximo de títulos de libros en préstamo, será hasta dos por persona, por un plazo no mayor de veinticuatro horas con derecho a una renovación de otras veinticuatro.

**ARTÍCULO 11.** El préstamo inter-bibliotecario se realiza institucionalmente, no es préstamo personal. Por lo tanto la biblioteca, solicitante es responsable de la devolución oportuna del material, ya que de existir un retraso, el servicio de préstamo quedará suspendido para dicha Institución.

**ARTÍCULO 12.** En caso de enfermedad justificada con certificado médico, tendrá dos días para hacer llegar los libros prestados a la biblioteca.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA**

Dr. Joel Magallanes Rubio No. 501, Col. Lomas del Paraíso, C.P. 46400, Tequila, Jalisco, México.

Teléfono (374) 742-1888, Fax (374) 742-2701, e-mail [informes@itstequila.edu.mx](mailto:informes@itstequila.edu.mx)

[www.itstequila.edu.mx](http://www.itstequila.edu.mx)

J. Alfonso Magallanes

## CAPÍTULO IV DEL COMPORTAMIENTO DENTRO DE LA BIBLIOTECA

**ARTÍCULO 13.** El usuario de los servicios bibliotecarios asumirá las siguientes conductas:

- a) Respetar el orden y silencio de las salas de lectura y consulta de la biblioteca;
- b) No procederá ninguna prestación externa cuando el usuario tenga un préstamo vencido;
- c) No fumar o ingerir alimentos y bebidas;
- d) No está permitido introducir mochilas, teléfono celular u otro tipo de instrumentos que interrumpan a los usuarios;
- e) El servicio está suspendido a personas que se presentan en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, lo mismo a los usuarios que alteren el orden en sala de lectura; y
- f) Es responsabilidad del usuario conservar la integridad de los materiales otorgados en calidad de préstamo interno o externo, así como también, del mobiliario y equipo.

## CAPÍTULO V SANCIONES

**ARTÍCULO 14.** Al usuario que se atrase en la devolución del material bibliográfico prestado, en uso externo se le aplicará una multa, con \$ 20.00 por cada día, de retraso.

**ARTÍCULO 15.** El usuario que reincida en morosidad por 5 ocasiones o más, quedará suspendido de los servicios bibliotecarios.

**ARTÍCULO 16.** El usuario moroso que tenga pendiente la devolución de material no podrá matricularse ni obtener ningún certificado o título emitido por el Instituto, hasta que haya regularizado su situación en biblioteca. Esta regularización se acredita mediante el sello y la firma, del encargado de la sección de servicios al público. En caso de maestro o administrativo, si después de dos avisos no atienden la petición, el costo de los materiales pasará al departamento de contabilidad para que sea descontado por nómina.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA**

Dr. Joel Magallanes Rubio No. 501, Col. Lomas del Paraíso, C.P. 46400, Tequila, Jalisco, México.

Teléfono (374) 742-1888, Fax (374) 742-2701, e-mail [informes@its-tequila.edu.mx](mailto:informes@its-tequila.edu.mx)

[www.its-tequila.edu.mx](http://www.its-tequila.edu.mx)

J. Alfonso Magallanes



**ARTÍCULO 17.** En caso de pérdida del material prestado, deberá reportarlo de inmediato al encargado del área y reponerlo con otro ejemplar de la misma edición o más reciente, en su forma original y dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de vencimiento del material.

**ARTÍCULO 18.** En el caso comprobado de que no se pueda adquirir la misma obra, el usuario pagará con una obra que asigna el encargado del área de biblioteca.

**ARTÍCULO 19.** El deterioro y la mutilación de los materiales prestados implican la reposición de dicho material.

**ARTÍCULO 20.** El usuario que sustraiga material bibliográfico de biblioteca, sin mediar la correspondiente autorización, será sancionado con la suspensión de su derecho a utilizar los servicios bibliotecarios y los antecedentes serán enviados a las autoridades convenientes del Instituto, quien previa investigación, establecerá la sanción disciplinaria correspondiente.

## CAPÍTULO VI DE LAS OBRAS DE RESERVA Y CONSULTA

**ARTÍCULO 21.** Las obras de reserva no tienen préstamo externo, la función principal de poner en reserva algunos libros de texto y apuntes de cursos, es por petición de los maestros que consideran necesarios para el desarrollo de su materia.

**ARTÍCULO 22.** No tendrá préstamo externo el material de consulta, como lo son: diccionarios, enciclopedias, manuales, directorios, revistas, residencias, Cd., Libros del cual existe solo un ejemplar (libro único), el material que tiene demanda extraordinaria, obras de otras bibliotecas que se posean en calidad de préstamo bibliotecario.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA**

Dr. Joel Magallanes Rubio No. 501, Col. Lomas del Paraíso, C.P. 46400, Tequila, Jalisco, México.

Teléfono (374) 742-1888, Fax (374) 742-2701, e-mail [informes@itsstequila.edu.mx](mailto:informes@itsstequila.edu.mx)

[www.itsstequila.edu.mx](http://www.itsstequila.edu.mx)

J. Alfonso Magallanes R

## CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DE BIBLIOTECA

**ARTÍCULO 23.** Las obligaciones del personal de Biblioteca serán, además de cumplir con las tareas que se les asignan, las de:

- a) Mejorar la calidad de sus servicios;
- b) Cumplir y difundir el presente reglamento;
- c) Vigilar su cumplimiento;
- d) Atender al usuario con el debido respeto y consideración;
- e) Extender a cada uno de los usuarios internos un comprobante de no adeudo de material bibliográfico. Este será requisito indispensable cuando el alumno se separe temporal o definitivamente de Instituto Tecnológico; y
- f) Extender a cada uno de los usuarios internos al final de su carrera, al haber donado el libro (nuevo de paquete) correspondiente a las asignaturas cursadas, la carta de agradecimiento por la donación del mismo. Requisito indispensable para abrir expediente de titulación.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se deroga cualquier disposición que contravenga este Reglamento.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Tequila.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA**

Dr. Joel Magallanes Rubio No. 501, Col. Lomas del Paraíso, C.P. 46400, Tequila, Jalisco, México.

Teléfono (374) 742-1888, Fax (374) 742-2701, e-mail [informes@itstequila.edu.mx](mailto:informes@itstequila.edu.mx)

[www.itstequila.edu.mx](http://www.itstequila.edu.mx)

J. Alfonso Magallanes