

**INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIAPAS
UNIVERSIDAD SALAZAR
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS**

**BIBLIOTECA CENTRAL
"LIC. EMILIO SALAZAR
ZORRILLA"**

REGLAMENTO DE SERVICIOS

El presente Reglamento se establece con el fin de normar los derechos y deberes de los usuarios hacia la institución, los cuales deben de ser cumplidos cabalmente y que conlleven al cumplimiento de su principal objetivo, que es satisfacer las necesidades de información de la comunidad del **Instituto de Estudios Superiores de Chiapas, Universidad Salazar**. Para ello se adquiere, organiza, almacena, difunde, circula, controla y conserva el patrimonio bibliográfico y documental, del IESCH, que le permita brindar servicios bibliotecarios y de información de manera, eficiente, oportuna, uniforme y suficiente, en apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, a la autosuficiencia en el estudio y propiciar el surgimiento del nuevo conocimiento, con el compromiso de promover actitudes, habilidades y valores entre los usuarios de la Biblioteca

**CAPITULO I
Introducción**

Artículo 1

El presente Reglamento establece las normas que regulan los servicios de la Biblioteca Central "Lic. Emilio Salazar Zorrilla"

Artículo 2

Su cumplimiento es de carácter obligatorio para los usuarios que soliciten servicios, por lo que su incumplimiento se sancionará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPITULO II

De la Autoridad de la Biblioteca

Artículo 3

Es responsabilidad del personal de la Biblioteca, brindar servicios bibliotecarios y de información y hacer cumplir el presente Reglamento.

CAPITULO III

Del Horario de los Servicios

Artículo 4

Este será exhibido en la entrada de la Biblioteca y en el Portal del Sistema Bibliotecario del IESCH (SIBIESCH) <http://biblioteca.ieschiapas.edu.mx>

Artículo 5

Con anticipación se dará a conocer el cambio de horario que por vacaciones o por disposición superior se haya de modificar o suspender los servicios de la Biblioteca.

**CAPITULO IV
De los Usuarios**

Artículo 6

Son usuarios de la Biblioteca toda persona que solicite servicio; estos pueden ser internos y externos.

Artículo 7

Son usuarios internos los alumnos, docentes, directivos y personal administrativo del Instituto de Estudios Superiores de Chiapas en Tuxtla Gutiérrez

Artículo 8

Son usuarios externos los alumnos de otras escuelas del Sistema Educativo Salazar Narváez y toda persona ajena al Instituto que solicite servicios bibliotecarios y de información.

Artículo 9

Para estar acreditado como usuario interno, deberá registrarse en la Biblioteca Central, al inicio de cada ciclo escolar: anual, semestral, cuatrimestral,

trimestral, Semiescolarizado o modular y renovar su registro al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 10

El registro está reservado para los usuarios internos, y deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Los alumnos deberán presentar su credencial vigente del IESCH. y su comprobante de pago al ciclo escolar vigente.
- b) Los pasantes o ex alumnos, una carta donde se avale su estancia en Internado, Servicio Social, Trabajo de tesis, Curso de titulación, etc.
- c) Los docentes, directivos, y personal administrativo, deberán presentar su credencial vigente del IESCH.

Artículo 11

Todos los usuarios internos deberán registrarse al ingresar a la Biblioteca, presentando su credencial del IESCH en el lector óptico o bien registrar su número de cuenta en el teclado numérico, ambos ubicados en el Módulo de Acceso ubicado en la entrada a la Biblioteca

Artículo 12

Los usuarios externos deberán registrarse en el Módulo de Acceso al ingresar a la Biblioteca.

CAPITULO V De la Disciplina

Artículo 13

Los usuarios no podrán pasar a las áreas de estudio de la Biblioteca con bolsas, mochilas, o portafolios. Estos deberán dejarlos en el módulo de **Paquetería**.

Artículo 14

La Biblioteca no se hace responsable de la pérdida de objetos de valor, personales o dinero.

Artículo 15

No se permite la introducción de alimentos y bebidas, ni fumar dentro de la Biblioteca.

Artículo 16

Los usuarios deberán procurar la conservación y limpieza del edificio, así como el buen estado del mobiliario y equipos de la Biblioteca.

Artículo 17

Los usuarios deberán observar un comportamiento respetuoso y guardar silencio o realizar una comunicación que no moleste a los demás usuarios.

CAPITULO VI

De las Colecciones

Artículo 18

El acervo de la Biblioteca está conformado por las siguientes colecciones:

General	Discos compactos
Reserva	INEGI
Hemeroteca	Encyclopedia
Códigos y leyes	Medico
Tesis	Chirurgiale
Folletos	Histórica
Chiapas	OMS

CAPITULO VII De los Servicios

Artículo 19

Los servicios que ofrece la Biblioteca son:

- Paquetería,
- Información y consulta,
- Consulta a catálogos en línea local y remota,
- Préstamo en sala con el sistema de estantería abierta,
- Préstamo a domicilio
- Servicio de apartado,
- Renovación de préstamo ví a telefónica,
- Préstamo Interbibliotecario,
- Expedición de constancias de no adeudo,

- Consulta a bases de datos en disco compacto,
- Consulta a bases de datos multidisciplinarias y revistas electrónicas, vía Internet.
- Consulta a libros electrónicos
- Portal de biblioteca o página Web
- Visitas guiadas
- Salas audiovisuales
- Servicios de Información especializada
- Talleres para desarrollo de habilidades informativas

Servicio de impresiones y fotocopiado.

CAPITULO VIII

Del Servicio de Información y Consulta

Artículo 20

El servicio de información y consulta se brinda a todos los usuarios que lo soliciten.

Artículo 21

Los usuarios podrán solicitar orientación en la localización, uso, manejo y consulta de los diversos recursos bibliohemerográficos y documentales de la Biblioteca.

CAPITULO IX

Del Préstamo en Sala

Artículo 22

El préstamo en sala se ofrece a toda persona que lo solicite. Para este servicio se encuentra dispuesto todo el acervo con que cuenta la Biblioteca con acceso directo a la información, a excepción de la Colección EMC Encyclopedie Medico Chirurgicale, y las de Discos Compactos y Audiovisuales, que deberá solicitar directamente al Bibliotecario.

Artículo 23

Los usuarios deberán dejar los libros y revistas después de consultarlos, en los carritos dispuestos, para que el personal bibliotecario pueda integrarlos debidamente

al acervo.

CAPITULO X

Del Préstamo a Domicilio

Artículo 24

El préstamo a domicilio está reservado a los usuarios internos registrados e incluidos en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 25

No se prestan a domicilio las obras de Consulta, Hemeroteca, Discos Compactos, Audiovisuales y Encyclopedie Medico Chirurgicale

Artículo 26

Se podrán obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros de diferente título.

Artículo 27

El periodo de préstamo a domicilio para los alumnos y personal administrativo es de tres días y se podrá renovar por una ocasión, si no ha sido apartado por otro usuario.

Artículo 28

El periodo de préstamo a domicilio para docentes, alumnos de maestría, internado, servicio social y pasantes en elaboración de tesis, es de seis días y no podrá ser renovado.

Artículo 29

Los usuarios podrán renovar su préstamo, a domicilio, directamente en el Módulo de Préstamo de la Biblioteca o telefónicamente, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario, o tenga sanciones.

Artículo 30

Se podrá solicitar el servicio de apartado cuando el libro que se solicita se encuentre prestado.

Artículo 31

En caso de retraso en la devolución, deterioro o pérdida de materiales, el

usuario se hará acreedor a las sanciones marcadas en el capítulo XVIII, artículos 61 al 69 del presente Reglamento.

CAPITULO XI

Del Préstamo Interbibliotecario

Artículo 32

Las obras que los usuarios soliciten y que no se encuentren en la Biblioteca se podrán obtener en préstamo Interbibliotecario, previa localización y convenio con otras Bibliotecas.

Artículo 33

El préstamo y devolución de estas obras estarán sujetos a lo estipulado en los convenios con cada Biblioteca o Institución.

Artículo 34

El servicio de préstamo en todas sus acepciones, obliga al usuario a devolver los materiales en la fecha marcada y en el mismo estado en que los recibió. Es su obligación revisar que estos se encuentren en buenas condiciones al obtenerlos en préstamo.

CAPITULO XII

Del Catálogo en Línea

Artículo 35

El usuario podrá hacer uso del servicio de consulta al catálogo en línea con los recursos disponibles en la Biblioteca y de los que disponga el usuario en consulta remota.

Artículo 36

El usuario podrá solicitar la impresión o grabación de los resultados de la consulta en línea que haya realizado, siempre que cubra el costo de la impresión o grabación.

Artículo 37

El costo de la impresión o grabación a que se refiere el artículo anterior será de acuerdo con el tabulador de servicios

bibliotecarios

CAPITULO XIII

De las Obras en Reserva

Artículo 38

Es material en Reserva, un ejemplar de cada título cuya demanda temporal exija mantenerlo en la Biblioteca por tiempo completo.

Artículo 39

Los libros en Reserva no se dan en préstamo a domicilio.

Artículo 40

En caso de retraso en la devolución del material en reserva, obtenidos en préstamo para fotocopias, el usuario se hace acreedor a las sanciones, por hora, de acuerdo al tabulador de precios vigente.

CAPITULO XIV

De la Hemeroteca

Artículo 41

En la Hemeroteca se resguarda la colección de revistas y se brinda el servicio de préstamo en sala con el sistema estantería abierta o acceso directo a la información.

Artículo 42

Las revistas pueden ser prestadas para llevarlas fuera de la Biblioteca al servicio de fotocopiado, si este servicio no se encuentra activo en la Biblioteca.

Artículo 43

El préstamo de revistas fuera de Biblioteca, puede ser por un máximo de tres fascículos y por periodos no mayores de dos horas.

Artículo 44

En caso de retraso en la devolución, deterioro o pérdida de materiales, el usuario se hará acreedor a las sanciones marcadas en el capítulo XVIII, artículos 61 al 64 del presente reglamento.

Artículo 45

Los usuarios deberán dejar las revistas después de consultarlas, en los espacios dispuestos en el área, para que el personal bibliotecario pueda integrarlas debidamente al acervo.

CAPITULO XV Del Servicio de información Especializada

Artículo 46

La Ciberteca está conformada por equipos de cómputo, impresora, conectividad inalámbrica y mobiliario ex profeso para brindar el servicio de información especializada como: consulta a bases de datos en disco compacto, o en línea.

Artículo 47

El acceso a bases de datos en disco compacto o en línea se brindará en forma controlada desde el área de servicio.

Artículo 48

El acceso a bases de datos se hará principalmente a través del Portal o página web de la Biblioteca, las 24 horas del día.

Artículo 49

Para el uso de las computadoras, se solicitará previamente la autorización del Bibliotecario presentando su credencial para la liberación del equipo y notificar al momento de la terminación de sus tareas.

Artículo 50

Las computadoras obtenidas en préstamo, deberán ser utilizadas únicamente por la persona que lo solicitó.

Artículo 51

El usuario podrá solicitar la impresión o grabación de los resultados de su consulta, siempre que cubra el costo de la impresión o grabación de estos, de acuerdo al tabulador de servicios.

Artículo 52

Los usuarios no están autorizados para encender o apagar los equipos de cómputo, cambiar configuración, instalar o eliminar programas.

La Salas Audiovisuales se prestará por tiempo determinado y deberá solicitarse, con anticipación, al encargado de la Ciberteca.

Artículo 53

Los usuarios podrán disponer de las utilerías informáticas como correo electrónico, Messenger, Word, PowerPoint, etc., como auxiliares de sus trabajos de investigación, y no como entretenimiento.

CAPITULO XVIII De las Sanciones

Artículo 54

No se permite el acceso a juegos electrónicos, chat y páginas con carácter obsceno.

CAPITULO XVI De la Sala Audiovisual

Artículo 55

Las Salas Audiovisuales, se prestará preferentemente para el estudio en grupo que requiere de apoyo didáctico

Artículo 56

La Salas Audiovisuales se prestará por tiempo determinado y deberá solicitarse, con anticipación, al encargado de la Ciberteca.

CAPITULO XVII De las "Constancias de no Adeudo"

Artículo 57

Las "Constancias de no adeudo" de los alumnos que van a egresar, deberán ser solicitadas por los directores de áreas, a quienes se les entregaran ya elaboradas para su distribución sin costo alguno. Únicamente serán retenidas en la Biblioteca, las constancias de los alumnos que tengan adeudo de libros y/o sanciones económicas

Artículo 58

Los alumnos, docentes y personal administrativo que requieran "Constancia de no adeudo" por darse de baja del Instituto o cualquier otra situación personal, deberán solicitarla directamente en la Biblioteca Central, en el área de Préstamo.

Artículo 59

Al momento que se emitan las "Constancias de no adeudo", los usuarios serán dados de baja el registro de la Biblioteca, por lo que ya no podrán hacer uso del servicio de préstamo a domicilio.

Artículo 60

La "Constancia de no adeudo", tendrá vigencia únicamente en el año de expedición.

CAPITULO XVIII **De las "Sanciones"**

Artículo 61

Durante el tiempo que el usuario no devuelva los materiales obtenidos en préstamo a domicilio, se hace acreedor a una sanción económica de acuerdo a lo establecido en el tabulador de precios.

Artículo 62

Las sanciones económicas deberán cubrirse en la Biblioteca a cambio de un recibo debidamente requisitado.

Artículo 63

Durante el tiempo que el usuario no devuelva los materiales no podrá hacer renovaciones ni obtener nuevos préstamos

Artículo 64

En caso de pérdida de material(s) obtenido(s) en préstamo a domicilio, tendrá que reintegrarlo(s):

1. Por otro (s) igual(es),
2. Otro(s) similar(es) previa autorización de la Biblioteca, o,
3. Cubrir el costo del material

extraviado de acuerdo al precio actual

En todos los casos, se deberá incluir el costo del proceso técnico de acuerdo a lo establecido en el tabulador de precios.

Artículo 65

El usuario que sea sorprendido maltratando o haciendo mal uso del mobiliario y equipo de la Biblioteca, se hace acreedor a una sanción económica para reparar el daño y/o a la suspensión temporal o definitiva del servicio.

Artículo 66

Los libros obtenidos en préstamo que sean introducidos a la Biblioteca con fecha de vencimiento, serán retenidos automáticamente por el personal bibliotecario, aclarando al usuario el motivo de la retención.

Artículo 67

El usuario que sea sorprendido maltratando o haciendo mal uso de los materiales bibliográficos se hace acreedor a una sanción económica para reparar el daño y/o a la suspensión temporal o definitiva del servicio.

Artículo 67 BIS.

En caso que se active la alarma del sistema de seguridad de Biblioteca, el usuario deberá facilitar la inspección del contenido de su bolso o mochila al bibliotecario, para descartar el intento de sustracción de material bibliográfico.

Artículo 68

La sustracción o intento de sustracción de uno o varios materiales (libros, revistas, etc.) de la Biblioteca, independientemente de su valor, causa la baja definitiva del Instituto de Estudios Superiores de Chiapas.

Artículo 69

El costo de servicios y sanciones se exhibirán en la Biblioteca en un plazo no mayor de tres días a partir de la aprobación del presente Reglamento

CAPITULO XIX Generales

Artículo 70

Al final de cada ciclo escolar, los usuarios deberán devolver los materiales que hayan obtenido en préstamo, así como de cubrir las sanciones económicas que le hayan sido impuestas.

Artículo 71

Las quejas y sugerencias para el mejoramiento de los servicios se presentarán a través del "Buzón de quejas y sugerencias" instalado en la Biblioteca.

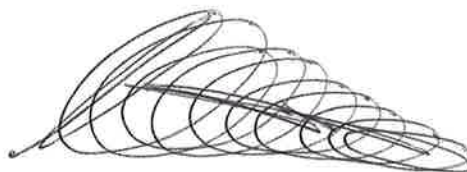
Artículo 72

Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Departamento de Bibliotecas, previa autorización de la Rectoría del IESCH.

CAPITULO XX Transitorios

Artículo Único

El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su autorización.



Autorizó

C. P. Federico Luis Salazar Farías

Rector



Dr. Julio Andrés Salazar Farías
Vicerrector

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 2019

