



* **Reglamento bajo el cual se rige el funcionamiento en biblioteca**

Capítulo I

De la jurisdicción de este reglamento

Art. 1° Este reglamento, normara las actividades internas de la biblioteca.

Capitulo II El objetivo de la biblioteca

Art.2° Las bibliotecas del Conalep tienen por objetivo:

- a) Contribuir a acrecentar la adquisición de conocimientos impartidos en los cursos didácticos y disciplinas, facilitar la investigación científica y tecnológica.
- b) Incrementar el acervo cultural de los usuarios.

Capitulo III De los servicios de la biblioteca:

Art. 3° Para cumplir con los objetivos señalados en el art. 2°, la biblioteca desarrollara las siguientes actividades:

- a) Servicio de préstamo (exclusivamente interno)
- b) Servicio de consulta (exclusivamente interno)
- c) Servicio de recepción

Art. 4° Son facultades y obligaciones del servicio de recepción:

- a) Solicitar la credencial que acredita como alumno con los derechos y obligaciones que marca este reglamento.
- b) Recomendar a los lectores sobre la buena conducta a observar dentro de la biblioteca.

Art. 5° Son facultades y obligaciones del servicio de préstamo:

- a) Proporcionar al lector que solicite el material bibliográfico con que cuenta la biblioteca, registrándolo previamente en el medio electrónico que se tenga para tal fin.
- b) Controlar el adecuado y estricto préstamo del material.

Art. 6° Con el objetivo de satisfacer plenamente sus funciones, la biblioteca cuenta con los servicios de:

- a) Préstamo interno
- b) Servicio de equipo de computo
- c) Servicio de internet

Art. 7° El servicio de préstamo interno, se proporcionará dentro de la biblioteca de acuerdo al horario establecido.

Art. 8° El servicio de uso de equipo de cómputo y consulta de internet, se proporcionará en el tiempo que permanezca abierta la biblioteca, registrándose previamente en la bitácora.

Art. 9° El servicio de préstamo externo no está autorizado, por lo cual quien se lleve a domicilio algún libro se hará acreedor a una sanción.



* **Capítulo IV De los derechos y deberes de los lectores.**

- Art. 10° Tendrán carácter de lectores:
- a) Los alumnos que se encuentren inscritos en el plantel y presenten su credencial personal.
 - b) Quien pertenezca a la plantilla docente y administrativa.
- Art. 11° Los lectores deben guardar un comportamiento digno de personas educadas dentro de la biblioteca.
- Art. 12° Cuidar las instalaciones, material escolar, mobiliario, libros, equipos y otros bienes de la misma y coadyuvar a su conservación y limpieza.
- Art. 13° Hacer uso correcto del acervo de la biblioteca de acuerdo a las disposiciones existentes.

Capítulo V De las normas generales:

- Art. 14° La biblioteca permanecerá abierta de lunes a viernes con un horario de 9:00 a 14:00 hrs. Y de 14:30 a 17:00 hrs.
- Art. 15° Toda violación a lo establecido en este reglamento, será motivo de sanción que corresponda a la gravedad de la falta, ya sea de carácter individual o colectiva.
- Art. 16° Las faltas que darán lugar a las sanciones a que se refiere el artículo anterior son:
- a) Actos de deshonestidad, vandalismo, pillaje y ultraje
 - b) Falta de respeto a los empleados de biblioteca
 - c) Suplantación de personas
 - d) Sustracción ilícita, destrucción o deterioro de bienes pertenecientes a la biblioteca
 - e) Desacatar las disposiciones de control de los servicios de biblioteca
 - f) Sustraer de la biblioteca el material bibliográfico, sin autorización
 - g) No entregar el material bibliográfico en el mismo día de su préstamo
- Art. 17° Amonestaciones a que estarán sujetos los lectores según la gravedad de la falta, las cuales son las siguientes:
- a) Amonestación privada (individual)
 - b) Reporte de la falta del lector a servicios escolares
 - c) Suspensión temporal o definitiva de los servicios de la biblioteca
- Art. 18° Las indemnizaciones a que estarán sujetos los lectores, según la gravedad de la falta son las siguientes:
- a) Reposición del material bibliográfico en caso de no ser integrado en la fecha señalada, el lapso de reposición será de cuatro días.
 - b) Indemnización total por deterioro del material bibliográfico, de acuerdo con el presupuesto hecho por la biblioteca.
 - c) Pago en material didáctico (fichas bibliográficas, de trabajo, hojas bond, hojas revolución, tinta para cojín etc.) Por entregar el libro con 1 o 2 días después, dicho material no excederá un costo de \$10,000.00