



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD  
UNIDAD MILPA ALTA  
LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA CICS UMA

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el uso de la Biblioteca del CICS UMA, y tienen por objeto establecer las normas básicas para su operación y la prestación de Servicios Bibliotecarios.

Art. 2. Se define como Biblioteca del CICS UMA, a la instancia que integra los acervos bibliohemerográficos y recursos electrónicos de interés para el desarrollo de la investigación y la docencia que se encuentran bajo su resguardo.

### **CAPITULO II DE LOS USUARIOS Y DEL HORARIO DE LA BIBLIOTECA**

Art. 3. Se consideran usuarios de la biblioteca, todas aquellas personas que requieran sus servicios y recursos.

Art. 4. Los usuarios de la biblioteca se clasifican en internos y externos.

- I. USUARIOS INTERNOS: Se considera, al alumno con inscripción vigente, docente y personal de apoyo y asistencia a la educación con nombramiento de base que labore en este centro.
- II. USUARIOS EXTERNOS: Son todas aquellas personas que no se encuentran en los supuestos de la fracción anterior.

Art. 5. La biblioteca tiene el siguiente horario de servicio al público: De lunes a viernes de las 8:30 a 14:00 Horas.

Art. 6. En los días de descanso obligatorio, así como en aquellos días en que por disposición de las autoridades competentes se estime necesario, se suspenderán labores.

Art. 7. Fuera del horario señalado en el artículo 5 de estos lineamientos, no se proporcionarán los servicios bibliotecarios.

### **CAPITULO III DE LOS SERVICIOS Y DE SU APROVECHAMIENTO**

Art. 8. La biblioteca brinda a los usuarios los siguientes servicios.

- I. Servicios de estantería abierta.
- II. Servicios de préstamo a domicilio; Consiste en el derecho que se otorga al usuario interno para la utilización de los materiales fuera de la biblioteca, a excepción de los marcados con sello de "SALA".
- III. Consulta del catálogo automatizado de la biblioteca



- IV. Consulta a las bases de datos de cada una de las Escuelas, Centros y Unidades (ECU s) del IPN y todas aquellas instituciones conectadas a la red IPN.
- V. Consulta vía internet de Bases de datos, repositorio digital, libros y publicaciones electrónicas.
- VI. Préstamo interbibliotecario; consiste en permitir a los usuarios internos el acceso a los materiales existentes en otras instituciones, de la misma manera y en reciprocidad, los usuarios de otras instituciones pueden utilizar los recursos documentales del CICS, conforme a los criterios establecidos con el Código de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior (ABIESI)
- VII. Préstamo de Sala de Estudio previa solicitud, sujeto a disponibilidad
- VIII. Préstamo de equipo informático para elaboración de trabajos escolares, sujeto a disponibilidad.
- IX. Servicio de guardarropa

Art. 9. Para el mejor aprovechamiento de los servicios de la biblioteca, los usuarios deberán observar las siguientes reglas:

- I. Los materiales bibliográficos de las diferentes colecciones se usarán dentro de la Biblioteca excepto cuando se solicite préstamo a domicilio.
- II. Los diccionarios, enciclopedias y directorios, así como el material obtenido en préstamo interbibliotecario y, en general aquellas obras que por su uso o por ser de difícil reposición integran las colecciones de consulta, solo serán objeto de préstamo interno, y estarán marcados con el sello "SALA"
- III. Las publicaciones periódicas y tesis son objeto únicamente de consulta interna.
- IV. Todos los materiales de la biblioteca se pueden fotocopiar atendiendo a las normas derivadas de la Ley Federal sobre Derechos de Autor, con las precauciones pertinentes para su conservación.
- V. La biblioteca incorporará a la base de datos de usuarios de la biblioteca a los miembros de la comunidad del CICS-UMA que lo soliciten, asignando una clave de acuerdo con el tipo de usuario que le corresponda, con la que se le permitirá el acceso a todos los servicios que en ella se proporcionen.
- VI. La vigencia será de un año para el personal docente y un semestre para los alumnos.
- VII. Para darse de alta en la base de datos de la biblioteca se necesitan:
  - Constancia de inscripción vigente en el caso de alumnos y credencial de empleado vigente del IPN para trabajadores.
  - Correo institucional.
  - Proporcionar los datos solicitados para su registro en el Sistema.
  - Fotografía digital (la cual será tomada en la misma biblioteca al momento de darse de alta por primera vez).
- VIII. Para efectos del préstamo a domicilio, los usuarios registrados en el Sistema deberán presentar su identificación vigente.
- IX. La fecha de devolución de los libros será de 8 días para los alumnos y docentes, debiendo realizar la renovación del préstamo vía internet si así lo requiere, en la página [www.dirbibliotecas.ipn.mx](http://www.dirbibliotecas.ipn.mx)



en el apartado de renovaciones, a más tardar a las 10 pm del día que le toque renovar el préstamo.

- X. El número de libros simultáneos que se pueden mantener en calidad de préstamo externo será: para alumnos 2 (dos) y personal del Instituto 3 (tres). No podrán solicitarse préstamo de dos o más libros iguales, ni de ediciones continuas del mismo autor.
- XI. Los materiales obtenidos en préstamo interbibliotecario, estarán sujetos a los periodos de préstamo por la biblioteca prestataria.
- XII. En todos los casos, el responsable de los materiales será el usuario que los haya solicitado.

#### **CAPITULO IV DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS**

Art. 10. Son los derechos de los usuarios internos los siguientes:

- I. Utilizar todos los servicios que proporciona la biblioteca.
- II. Ser atendido con cortesía y respeto por el personal de la biblioteca.
- III. Recibir la información, orientación y ayuda que requiera.
- IV. Solicitar para préstamo a domicilio el material que necesite, atendiendo las restricciones correspondientes.
- V. Solicitar y obtener el acceso al servicio de internet del IPN.
- VI. Hacer uso del servicio de préstamo interbibliotecario.
- VII. Solicitar y obtener el préstamo de material para uso en salas de estudio (en caso de alumnos y personal académico de este Centro).
- VIII. Usar las computadoras exclusivamente para la elaboración de trabajos escolares, consulta de material bibliográfico y bases de datos.
- IX. Solicitar la expedición del oficio de "NO ADEUDO" Bibliotecario cuando el alumno así lo requiera.

Art. 11. Son obligaciones de los usuarios:

- I. Utilizar correctamente los servicios, materiales e instalaciones de la biblioteca.
- II. Guardar silencio, de una manera que exista un ambiente que permita el estudio y la lectura.
- III. Atender las instrucciones que el personal de la biblioteca les indique, a fin de llevar a cabo una mejor utilización de los bienes y materiales de la biblioteca.
- IV. Dirigirse con cortesía y respeto al personal de la biblioteca y demás usuarios.
- V. Abstenerse de subrayar, hacer anotaciones, recortar y/o mutilar el material bibliográfico.
- VI. Cuidar el material que se le proporcione en préstamo y devolverlos en el mismo estado en el que se encontraba al momento de recibirlo.
- VII. Reponer el material que se le haya proporcionado en caso de deterioro o extravió.
- VIII. Reportar inmediatamente al personal de la Biblioteca, las anomalías que detecten en los materiales o equipo que se le proporcione, así como el mobiliario e instalaciones de la misma.
- IX. Depositar mochilas, bolsos u otras pertenencias en el área de resguardo.
- X. Los demás que se deriven del presente lineamiento.



Art. 12. Son los derechos del usuario externo los señalados en el artículo anterior a excepción de los siguientes:

- I. Servicio de préstamo a domicilio.
- II. Servicio de préstamo interbibliotecario.
- III. Acceso a internet. (bases de datos).

Art. 13. Son prohibiciones a los usuarios, las siguientes:

- I. Introducir y/o consumir alimentos dentro de las instalaciones de la biblioteca, fumar.
- II. Platicar en voz alta dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- III. Utilizar teléfonos celulares, dispositivos de reproducción de música o similares con volumen alto, únicamente se permitirá con el uso de audífonos dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- IV. Introducirse a las instalaciones de la biblioteca en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- V. Introducir armas de fuego o de cualquier tipo que pudiera poner en peligro la vida o la salud de los usuarios.
- VI. Deteriorar, marcar o mutilar los materiales, equipos o mobiliarios de la biblioteca.
- VII. Sustraer sin autorización algún equipo, material o mobiliario de la biblioteca.
- VIII. Los demás que se deriven de los presentes lineamientos y de las otras disposiciones aplicables.

## **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES**

Art. 14. Las infracciones que cometan los usuarios, serán sancionadas con:

- I. Multas económicas:
  - Se pagará multa por retraso en la entrega de libros por cada día incluyendo sábados y domingos y estará sujeto a revisión continua de acuerdo al monto consignado en el Catalogo de Cuotas y aprovechamientos autorizados por la SHCP vigente.
- II. El pago o reposición de material bibliohemerográfico, equipo o mobiliario en caso de extravió, daño o mutilación, por otro de las mismas características o superiores.
- III. Suspensión temporal del servicio.
- IV. Suspensión definitiva del servicio.

## **CAPITULO VII DE LA VIGENCIA**

Art. 15.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su autorización en el H. Consejo Técnico Consultivo Escolar del CICS UMA.

**LOS PRESENTES LINEAMIENTOS FUERON PRESENTADOS Y AUTORIZADOS POR EL HCTE EN SU II REUNIÓN ORDINARIA DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2019**