

Reglamento de la biblioteca

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. EL OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos tienen por objeto:

- I. Facilitar el acceso al acervo de información y conocimiento que apoya el Plan de Estudios integrado en cuatro áreas de conocimiento, más las Materias Prepa Ibero y los Proyectos de Participación Social.
- II. Fijar los requisitos para utilizar los servicios de la Biblioteca.
- III. Definir los procedimientos para acceso a los recursos de información.

Artículo 2. APLICACIÓN

Los lineamientos serán aplicables a todos los servicios ofrecidos por la Biblioteca de la Prepa Ibero exceptuando el servicio ofrecido por concesionarios dentro de las instalaciones de la misma.

Artículo 3. HORARIO

La Biblioteca proporcionará los servicios a los usuarios/as/as de manera ininterrumpida de acuerdo con el calendario oficial y el horario académico de la Preparatoria de 8:00 am. A 15:45 pm.

CAPÍTULO II **DE LOS USUARIOS/AS/AS**

Artículo 4. REGISTRO

Los usuarios/as de la Biblioteca son los miembros de la comunidad educativa: estudiantes regulares de programas académicos, personal docente, autoridades y empleados/as.

Para hacer uso de los servicios internos o externos, los usuarios/as miembros de la comunidad deben estar inscritos en los servicios de Biblioteca.

El uso de los servicios requiere la presentación de la credencial de Prepa Ibero con el holograma vigente. El usuario/a debe solicitarlos personalmente.

CAPÍTULO III **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS**

Artículo 5. DERECHOS DE LOS USUARIOS/AS

Los usuarios/as tienen derecho a:

- I. Utilizar todos los servicios que proporciona la Biblioteca.
- II. Ser atendidos con cortesía y respeto por el personal de la Biblioteca.
- III. Recibir información, orientación y ayuda necesaria para el uso de los servicios, fuentes y recursos de información.
- IV. Recibir orientación individual y en grupo.

Artículo 6. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS

Los usuarios/as tienen la responsabilidad de:

- I. Cumplir con los lineamientos que regular el acceso y uso de los distintos servicios de la Biblioteca.
- II. Respetar las legislaciones vigentes de derechos de autor, propiedad intelectual y las restricciones de uso marcadas en los contratos establecidos entre la Biblioteca y los proveedores de servicios de información.

- III. Mantener el orden dentro de las instalaciones de la Biblioteca, así como hablar en voz baja y apagar los teléfonos celulares.
- IV. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de la Biblioteca.
- V. Mantener en buen estado los materiales y equipos empleados, evitando hacer marcas, anotaciones, mutilaciones y cualquier otra acción que pudieran deteriorarlos.
- VI. Devolver en fecha señalada el material que se le haya prestado de forma externa.
- VII. Permitir en el área de control de salida, la revisión de mochilas, libretas u otros artículos o materiales que hayan introducido a la Biblioteca.
- VIII. No consumir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca.

CAPÍTULO IV

DEL ACERVO DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO

Artículo 7. DEL ACERVO

- A. El acervo de información y conocimiento está integrado por las colecciones siguientes:
 - I. Colección general.
 - II. Colección de obras de consulta.
 - III. Colección de publicaciones periódicas o recursos recurrentes.
 - IV. Colección de recursos electrónicos, integrada por base de datos especializada y material complementario.
 - V. Colección especial.
- B. La Biblioteca funciona bajo el sistema de estantería abierta para garantizar el libre acceso de los usuarios/as a las colecciones.
- C. La colección de recursos electrónicos opera bajo el uso de estándares internacionales que permiten buscar, leer, descargar textos completos, reproducir, exportar, almacenar y recuperar la información.

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS

Artículo 8. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Los servicios que ofrece la Biblioteca serán gratuitos a todos sus usuarios/as, excepto el servicio de reproducción de documentos (fotocopiado o digitalización).

Los servicios que otorga la Biblioteca a los usuarios/as son:

- I. Registro en línea
- II. Servicio de préstamo
- III. Servicio de referencia
- IV. Servicios de apoyo a la Biblioteca

I. Registro en línea

El servicio de registro en línea es el que posibilita hacer uso de los servicios bibliotecarios y la consulta remota de recursos de información que posee la Biblioteca.

Para registrarse por primera vez en Biblioteca, los profesores/as de tiempo completo, profesores/as de asignatura, autoridades y demás colaboradores, deben acudir personalmente a la Biblioteca. Los estudiantes pueden utilizar los servicios desde el momento de su primera inscripción a la Preparatoria, con el número de cuenta otorgado por el área de Servicios escolares.

Para el acceso al Sistema de los servicios bibliotecarios los usuarios/as deben realizar tres pasos sencillos:

- 1. Seleccionar el tipo de usuario que es,

2. Registrar el número de cuenta/no. de empleado, y
3. Registrar la contraseña que previamente fue entregada.

El Sistema de los servicios Bibliotecarios está habilitado para su funcionamiento sólo durante los periodos de primavera; enero a junio y de otoño; agosto a diciembre. Durante el periodo de verano la actualización de información se realiza de forma tradicional en el mostrador principal de circulación de la Biblioteca.

Los usuarios/as deberán actualizar su registro cada inicio de semestre, ya sea dentro del campus o desde el portal de la Biblioteca en la sección *Actualización de registro*, los datos que pueden modificarse son:

- domicilio
- teléfono
- correo electrónico

II. Servicio de Préstamo

Los servicios son:

- A. Catálogo público en línea
- B. Préstamo interno
- C. Préstamo externo
- D. Devolución de materiales
 - Renovación de material presencial o en línea
 - Servicio de apartado en línea
- E. Bases de datos

Procedimientos para el uso de los servicios.

- A. El catálogo público, se puede consultar en la dirección:
<http://biblio.ibero.mx/cgi-bin/koha/opac-library.pl?branchcode=PREP>
 Desde este sitio se puede realizar la búsqueda de los recursos de información, acceder al servicio de renovación y apartado de material, así como también actualizar el registro para el acceso a la Biblioteca.
- B. Préstamo interno. Ofrece acceso directo a las colecciones, así como a la libre consulta del acervo de información y conocimiento en cualquiera de las áreas de lectura de la Biblioteca.
- C. Préstamo externo. Mediante este servicio se dispone temporalmente de libros pertenecientes la colección general. El material en préstamo cuenta con tiempos y volúmenes establecidos. Se tiene derecho a renovación de forma continua hasta dos veces consecutivas, a menos que el libro se encuentre apartado o que el usuario/a presente algún adeudo.

Los tiempos y volúmenes se establecen de acuerdo al siguiente cuadro:

Tipo de material	Número máximo de volúmenes	Período de préstamo
Colección general (Libros del acervo Prepa Ibero)	5	7 días
Colección de obras de consulta	3	2 horas
Colección digital (Cd-Rom, DVD)	3	3 días

- D. Devolución de materiales. La fecha de devolución está establecida en el sistema de la Biblioteca y en el propio material en la papeleta de devolución. La devolución tardía del material tendrá como consecuencia una multa.

Tipo de material	Monto de la multa	Periodo
Colección general	\$16.00	Por día hábil y por material
Colección obras de consulta	\$16.00	Por hora de retraso
Colección digital (Cd-Rom, DVD)	\$16.00	Por día hábil y por material

La renovación del material se puede realizar de tres maneras:

1. Presentando el material en el mostrador de la Biblioteca.
2. Realizando una llamada en el horario de la biblioteca al siguiente número:
55 5814 9332 extensión 2005.
3. Ingresando a el portal de la Biblioteca e ingresar a su cuenta.

La renovación vía telefónica o a través de la página de la Biblioteca no surtirá efecto si el material tiene algún apartado. Tampoco surtirá efecto en el caso de renovación a través de la red si surgen fallas en la operación de los sistemas electrónicos de información y comunicación.

- E. Consulta a Bases de datos. El servicio ofrece varias opciones para acceder a diferentes servicios de información y bases de datos especializadas. Se puede recuperar el texto completo de artículos publicados en revistas científicas o de difusión. Estos recursos están disponibles únicamente para los usuarios/as registrados en la Biblioteca.
- F. Acceso a Internet (préstamo de equipos de cómputo). Este servicio se ofrece con el propósito de realizar búsquedas en el catálogo, búsqueda y recuperación de información de las bases de datos y bibliotecas digitales, consultar material complementario y hacer uso de los servicios de renovación, apartado y reserva de materiales y de actualizar el registro de la Biblioteca. No se podrá utilizar consultar redes sociales, correos personales o páginas de ocio.

III. Servicio de Referencia

El servicio de referencia es el que se ofrece a los usuarios/as para dar un panorama general de los servicios, colecciones y acceso a la información. Lo pueden solicitar los usuarios/as, por correo electrónico o vía telefónica.

El servicio incluye procesos de:

- Orientación a los usuarios/as. Proporcionar información a preguntas básicas y de ubicación.
 - Asesoría para la selección de materiales bibliotecarios. Orienta al usuario/a en la organización de la Biblioteca, en la búsqueda de información en el catálogo en línea y en el uso de las colecciones y fuentes de información.
 - Consulta especializada. Resuelve las preguntas que requieren un tratamiento detallado y exhaustivo. Este servicio se puede otorgar de forma presencial y por correo electrónico.
- El servicio es exclusivamente para los estudiantes y personal docente de la Prepa Ibero.

IV. Servicios de apoyo a la Biblioteca:

Cubículos de estudio, es el espacio destinado para estudiar o trabajar en grupos de más de tres personas. Se prestará a los usuarios/as durante dos horas continuas, previamente deberán presentar dos credenciales para autorizar el préstamo.

Reproducción de documentos (fotocopiado o digitalización). Los usuarios/as tienen acceso al servicio de reproducción de materiales, que se realizará a solicitud expresa y con costo directo al

usuario, de acuerdo con la Ley Federal de derecho de propiedad intelectual y con las precauciones pertinentes para su conservación.

CAPÍTULO VI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 9. FALTAS

Se consideran falta cualquier tipo de incumplimiento a las disposiciones dentro del presente reglamento, dependiendo de la magnitud de la falta de aplican las consecuencias previstas en Reglamento general. Las sanciones pueden ser:

- I. Las consecuencias aplicables a los usuarios/as irán desde la amonestación por escrito hasta la suspensión definitiva del derecho a los servicios que presta la Biblioteca.
- II. Las faltas graves no contempladas en los presentes lineamientos serán comunicadas por la Coordinación de la Biblioteca a la Dirección de la Prepa y resueltas en el Comité de Ética.

Artículo 10. CONSECUENCIAS

Los usuarios/as que incurran en alguna falta a los presentes lineamientos, se harán acreedores a una o más de las siguientes consecuencias:

- I. Perder el derecho de utilizar los servicios de la Biblioteca
- II. Pago de multa obligatoria por los siguientes conceptos:
 - Devolución tardía de los materiales.
 - Pérdida de un material, quedando obligado a reponerlo físicamente y a pagar el costo correspondiente por la re-catalogación del material.
 - Daño a material bibliográfico, equipo, mobiliario e instalaciones de la Biblioteca. La mutilación, ralladuras, subrayado u otro daño al material se deberá inmediatamente reponer la afectación o bien pagar el monto actual del daño, más la consecuencia disciplinaria que, en su caso, dictamine el Comité de Ética.

Artículo 11.

El Comité de Ética de Prepa Ibero determinará las consecuencias sobre todas aquellas conductas y actitudes que, individual o colectivamente, afecten el orden de la Biblioteca, que atenten contra los valores que ésta promueve o dañen su nombre o a sus integrantes.

CAPÍTULO VII

DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS/AS

Artículo 12. QUEJAS Y SUGERENCIAS

Los usuarios/as pueden en todo momento manifestar su inconformidad o sus sugerencias relativas a la atención y a la calidad de los servicios bibliotecarios, ya sea en forma verbal, por escrito o a través del portal electrónico de la Biblioteca, dirigiéndolas a la coordinación de la Biblioteca o a la Directora de Prepa Ibero.

RECOMENDACIONES PARA LA REAPERTURA DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca es también un espacio seguro, por este motivo, contamos con medidas de protección a la salud, siguiendo el protocolo establecido por la Prepa Ibero.

Aplicando para la Biblioteca los siguientes puntos normativos, en el regreso presencial.

USUARIOS/AS: AFORO E INGRESO A LA BIBLIOTECA

La Biblioteca evitará aglomeraciones y concentraciones mayores a 21 personas (30% de su capacidad total) que acuden de manera simultánea a las instalaciones de la misma.

Los usuarios/as deberán:

- a) Hacer una fila para ingresar, así como para salir de las instalaciones de la Biblioteca. (Debido que solo se cuenta con una puerta de acceso).
- b) Ingresar con el menor número de pertenecías.
- c) Usar cubrebocas todo el tiempo que permanezca en la Biblioteca.
- d) Desinfectarse las manos antes de ingresar.
- e) Respetar las marcas de “sana distancia” colocadas en el piso y los señalamientos de circulación dentro de la Biblioteca.
- f) En caso de una gran afluencia, se limitará el tiempo de permanencia a 30 minutos a cada usuario/a.

El espacio de la Biblioteca permanecerá ventilado para el cuidado de la salud de los usuarios/as y para la cuarentena de los materiales.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Los servicios bibliotecarios presenciales serán otorgados:

- a) En el mostrador que se encuentra acondicionado con panel acrílico para la atención a los usuarios/as.
- b) Se habilitará el servicio de préstamo con estantería cerrada, proporcionando el préstamo de hasta tres títulos diferentes por usuario/a.
- c) El servicio de préstamo interno que da acceso directo a las colecciones, así como a la libre consulta del acervo de información permanecerá cerrado.
- d) El servicio de préstamo externo se realiza de acuerdo con la normatividad establecida.

Se seguirán otorgando los servicios digitales desde la página web de la Prepa Ibero-Biblioteca;

e) Catálogo en línea

- a) Acceso y préstamo de e-book.
- b) Bases de datos, enciclopedias y diccionarios online.
- c) Revistas digitales, videos y periódicos con contenidos científicos y cultura general.
- d) Recursos electrónicos de libre acceso.
- e) Sitios de interés.
- f) Registro en línea.
- g) Lecturas de mes.
- h) Pregunta en tu biblioteca. Este servicio se mantiene para apoyar a la comunidad con las actividades:
 - Orientación a los usuarios/as por correo electrónico o por el chat de *Teams*.
 - ¿Cómo le hago...? Servicio de preguntas frecuentes acerca de los servicios bibliotecarios, apoyado por diferentes “Guías de uso”.
 - Consulta a la Bibliotecaria.

ACERVO DE INFORMACION Y CONOCIMIENTO, MOBILIARIO, EQUIPOS E INSTALACIONES

Para garantizar la seguridad de todas y todos los usuarios de la biblioteca es importante observar los lineamientos a continuación:

- a) Los usuarios/as deberán evitar estornudar sobre los libros y o pasar el dedo con saliva para cambiar de página.
- b) Los materiales utilizados en sala tras el uso individual deberán colocarse en el lugar especificado, para su posterior limpieza.
- c) Se evitará el préstamo de instrumentos didáctico, como lápices, bolígrafos, tijeras, reglas, papel entre otros.
- d) Se solicitará a los usuarios/as información sobre si el material que están devolviendo tiene algún riesgo real de estar contaminado por el virus.
- e) Los materiales devueltos permanecerán en zona de aislamiento con estadía de tres días, lo que permitiría desactivar cualquier posible virus, antes de volverse a prestar.
- f) Los equipos de cómputo, teclado, mouse, mesa y silla serán limpiados y desinfectados una vez que cada usuario desocupe el equipo.
- g) Cuando un usuario abandone un espacio de lectura, este será limpiado y desinfectado.
- h) Evitar ingerir alimentos dentro de la biblioteca.