

**REGLAMENTO GENERAL  
DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS  
DEL COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento normará en lo sucesivo lo relativo a la integración, funcionamiento y prestación del servicio de bibliotecas de los planteles que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua en la entidad, con el objeto de facilitar los recursos documentales o que se tengan o lleguen a tener en existencia, previo procesamiento de los documentos

**Artículo 2.** Este reglamento es de observancia general y obligatoria para todo usuario y, en particular, el personal administrativo y académico, así como el alumnado de todos y cada uno de los planteles que constituyen el Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.

La ignorancia del presente reglamento no exime de responsabilidad ni justifica su incumplimiento.

**Artículo 3.** Es competencia de la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua, supervisar la aplicación de este reglamento, y de la Dirección General la resolución de los asuntos no previsto expresamente en el mismo.

**TITULO SEGUNDO  
DEL PERSONAL Y USUARIOS**

**Artículo 4.** El personal integrado para la prestación del servicio de bibliotecas, será el siguiente:

- I. Un coordinador de bibliotecas designado por el Director General, a propuesta del Director Académico y
- II. Auxiliar de Biblioteca, y demás empleados que autorice el presupuesto, acorde a los requerimientos tanto de la

oficina con sede en la administración central como en cada uno de los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado Chihuahua.

**Artículo 5.** Para ser designado Coordinador de bibliotecas, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Poseer los estudios o conocimientos necesarios para el control y manejo de bibliotecas.
- II. Contar con experiencia de por lo menos un año en el ramo de responsabilidad correspondiente al cargo, y

**Artículo 6.** Son facultades y obligaciones del coordinador de bibliotecas:

- I. Organizar la clasificación, catalogación y disposición del material documental, así como llevar la estadística de las bibliotecas de los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.
- II. Cuidar de la conservación y buen uso del acervo e instalaciones de las bibliotecas.
- III. Organizar, distribuir y vigilar las tareas y funciones del personal o empleados de las bibliotecas, así como velar que la atención a los usuarios se lleve de manera responsable y diligente.
- IV. Ejecutar las sanciones que determine la autoridad competente por incumplimiento de los plazos, condiciones de devolución y buen uso de material bibliográfico, de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento, y
- V. Las demás que le confieran tanto la Dirección de Planeación Académica como lo dispuesto en el presente reglamento y disposiciones aplicables del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.

**Artículo 7.** Además de ajustarse a las disposiciones de las Condiciones Generales de Trabajo, del presente reglamento y manuales derivados de éste, los empleados de la biblioteca se ajustarán a los lineamientos operativos girados por la Coordinación de bibliotecas.

**Artículo 8.** Los servicios de las bibliotecas se proporcionarán a los siguientes tipos de usuarios:

- I. Alumnos y profesores del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.
- II. Trabajadores y empleados administrativos de este organismo educativo.

**Artículo 9.** Todos los usuarios deberán cumplir con las reglas establecidas para la obtención de los servicios bibliotecarios en cada plantel de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento y además disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Quienes requieran de los servicios bibliotecarios, sólo podrán hacer uso de éstos si previamente estén registrados en el sistema de cómputo.

El usuario cuyos datos de identificación aparezcan en el sistema de cómputo, será el responsable directo de las obras obtenidas en préstamo.

### **TITULO TERCERO DEL SERVICIO EN GENERAL**

**Artículo 11.** El acceso al servicio de bibliotecas se realizará solamente en el horario que para tal efecto establezca la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua. lo que se hará del conocimiento de los usuarios, de manera expresa y oportuna.

**Artículo 12.** El servicio bibliotecario que regula este reglamento, se deberá ofrecer a todos los usuarios debidamente registrados como tales; observando buen comportamiento y disciplina.

**Artículo 13.** En todo tiempo, los usuarios tendrán preferencia en la prestación de los servicios bibliotecarios, sin menoscabo de la forma y términos establecidos en este reglamento.

**Artículo 14.** Las bibliotecas dispondrán de los catálogos electrónicos para su funcionamiento.

**Artículo 15.** A solicitud del usuario, el bibliotecario deberá asesorarle en la búsqueda de la información de datos y tema específicos, estructura servicios y colecciones con que cuenta la biblioteca y de la técnica y procedimiento adecuado para el mejor aprovechamiento de los servicios, colecciones y registros de la misma.

### **TITULO CUARTO PRESTAMO INTERNO, EXTERNO**

Préstamo Interno:

**Artículo 16.** Tendrán derecho al préstamo los usuarios adscritos a cada plantel del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua, que estén registrados en la biblioteca.

Las bibliotecas prestarán el servicio de estantería abierta y para el correcto funcionamiento de este servicio el usuario deberá:

- a) Selección del catálogo electrónico correspondiente de las obras deseadas.
- b) Pasar al control de préstamo para hacer el cargo del documento requerido.

Los préstamos serán personales e intransferibles.

Préstamo Externo:

Tendrán derecho a préstamo a domicilio únicamente los alumnos adscritos a cada plantel que estén registrados en la biblioteca, los préstamos serán personales e intransferibles, observando lo siguiente:

- I. Un máximo de un día natural, pudiendo ser renovable dicho período si el material no ha sido solicitado por otras personas. Por ningún motivo serán prestados más de tres documentos diferentes o iguales.
- II. Podrán prestarse por un período que abarque desde la hora de cierre de la biblioteca hasta la hora en que se abra al día siguiente aquellos textos básicos que cambien periódicamente, según el criterio de los profesores.

III. Cuando concluya el término del préstamo y el usuario no entregue el material; se le aplicará una sanción monetaria o multa.

El usuario que adeude material bibliográfico a la terminación del semestre, se reportará a la oficina de Control Escolar del Plantel para suspender todo trámite con su estado escolar.

### **TITULO QUINTO SALAS DE LECTURA, ESTUDIO Y CUBICULOS.**

**Artículo 17.** Los usuarios tendrán acceso a la sala de lectura y a los cubículos destinados al estudio en grupo hasta de seis personas.

**Artículo 18.** Los usuarios que deseen reunirse con fines académicos, tendrán derecho al uso de los cubículos dentro del horario disponible de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Llenar una solicitud en la sección de circulación. El grupo deberá presentar la credencial actualizada del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.
- b) Los cubículos se prestan por un tiempo máximo de dos horas atendiendo al número de solicitudes;
- c) Los usuarios deben entregar el cubículo y el equipo dispuesto en el mismo en condiciones de orden y limpieza.
- d) Al término solicitado se dará aviso al encargado para su revisión y control;
- e) El responsable del grupo entregará el material prestado al auxiliar de la Biblioteca;
- f) El préstamo del cubículo podrá ser renovado únicamente por otro período igual, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro grupo.

### **TITULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 19.** Todo usuario estará obligado a:

- I. Presentarse en la biblioteca del plantel correspondiente a más tardar dentro de las primeras tres semanas de iniciado el semestre para darse de alta como usuario.

II. Informar al bibliotecario correspondiente los datos requeridos a fin de quedar registrado en el sistema de cómputo como usuario.

III. Dejar bajo custodia en la recepción de la biblioteca, portafolios, maletines, bolsas y útiles escolares, mientras permanezca en las instalaciones de la misma.

IV. Cerciorarse del estado en que se encuentra el material solicitado y en caso de detectar alguna anomalía deberá comunicarlo al responsable de la biblioteca.

V. Evitar el deterioro o extravío de las obras que le fueren proporcionadas, por lo que deberá devolverlas sin daño alguno, a más tardar en la fecha y condiciones indicada, notificando a la biblioteca en caso de extravío.

VI. Utilizar adecuadamente los recursos materiales y bibliográficos.

VII. Observar el horario de servicio.

VIII. Guardar silencio en la sala de lectura y cubículos.

IX. Contribuir a mantener en buen estado el material bibliográfico y las instalaciones de la biblioteca, no obstante utilizándolas con propósitos diferentes a su finalidad.

X. Abstenerse de fumar, tomar alimentos e introducir ningún tipo de bebidas en las instalaciones de la biblioteca, y

XI. Tratar con respeto y cordialidad al personal y demás usuarios.

### **TITULO SEXTO SANCIONES**

**Artículo 20.** En caso de que el usuario extravíe el material bibliográfico o éste presente daños con motivo del descuido en su uso y cuidado, el usuario deberá reponer la obra por otra del mismo título, autor, editorial y edición.

**Artículo 21.** Una vez que el usuario cumpla con lo dispuesto en el artículo inmediato anterior, la sanción le será suspendida a partir de la fecha en que se dé aviso al encargado de la biblioteca y se constate la reposición respectiva.

**Artículo 22.** El incumplimiento del presente reglamento dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

- I. Por falta de respeto al personal o usuarios, el responsable se hará acreedor a las sanciones que marca el Reglamento Interior de Alumnos.
- II. Por retraso en la devolución de las obras, procederá la suspensión del servicio por una semana, dos semanas y durante el semestre en curso, tratándose de la primera, segunda y tercera ocasión del retraso, respectivamente.

**Artículo 23.** El usuario que solicite el material en préstamo interno y se lo lleve a domicilio, será acreedor a la suspensión del servicio por dos semestres consecutivos.

**Artículo 24.** Las sanciones a las que hace referencia este apartado serán registradas en el sistema automatizado que se utiliza por biblioteca

**Artículo 25.** No se facilitará al usuario nuevo material, mientras tenga obras bibliográficas con fecha vencida de préstamo.

Se reportará a la Dirección de Plantel, al usuario que adeude material bibliográfico a la terminación del semestre, para suspenderle todo trámite relativo con su situación escolar.

**Artículo 26.** Al usuario se le suspenderá definitivamente el derecho de utilizar los servicios de biblioteca, en los siguientes casos:

- I. Si es encontrado responsable de robo de material bibliográfico.
- II. Por causar daño a los bienes o instalaciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua y
- III. Por haber sido expulsado del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua.

En caso de encontrarse en proceso por infringir la disciplina de la institución, recuperará su calidad de usuario una vez que haya cumplido con la sanción que se le impusiere con motivo de su falta, o bien, tenga un fallo favorable.

**Artículo 27.** La aplicación de estas normas disciplinarias son independientes a las que

resulten del comportamiento del usuario que origine una violación a lo dispuesto en el Reglamento Interior de Alumnos las que serán sancionadas por el Director del Plantel de este organismo educativo.

**CHIHUAHUA, CHIH. 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2008**