



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN GUERRERO



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE GUERRERO



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

GUERRERO

JULIO DE 2009

INDICE

INTRODUCCIÓN.	3
FUNDAMENTO LEGAL.	4
OBJETIVO GENERAL.	4
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.	5
CAPITULO II DERECHOS DE LOS USUARIOS	5,6
CAPITULO III: DEL HORARIO DE SERVICIO.	6
CAPITULO IV: DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.	6,7
CAPITULO V: DE LOS PROFESORES.	7
CAPITULO VI: DE LOS USUARIOS.	8
CAPITULO VII: DE LAS PROHIBICIONES.	8,9
CAPITULO VIII: DE LAS SANCIONES.	9,10
CAPITULO IX DE LA AUTORIDAD SANCIONADORA.	10,11
TRANSITORIOS	11

INTRODUCCIÓN

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero, comprometido con el modelo educativo basado en competencias, presenta el Reglamento de Bibliotecas, que permite normar el uso del espacio educativo, buscando con ello optimizar los esfuerzos, recursos y el tiempo destinado a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje,

así como fomentar en el estudiante el hábito por la lectura, la investigación y el trabajo en equipo, favoreciendo el desarrollo de sus destrezas y habilidades en su proceso educativo y formativo, para incorporarse de manera pertinente al mercado laboral o ingresar a una escuela de nivel superior; con ello, cumplir con el objetivo del Colegio, el de egresar jóvenes con una carrera terminal y un bachillerato, a la vez de contribuir a elevar el aprovechamiento académico del nivel medio superior en el Estado.

Con la aplicación cotidiana de las disposiciones contenidas en el Reglamento, dará pauta a incorporar en él nuevas adiciones para su perfeccionamiento, de acuerdo a las exigencias que marquen los planes y programas de estudio.

FUNDAMENTO LEGAL

Para la creación de este Reglamento, se toma como marco legal el Decreto por el que se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero como Establecimiento Público de Bienestar Social, así como otros ordenamientos vigentes en el CECyTE Guerrero, de acuerdo a los siguientes términos:

- Artículo 6º, fracción IV. Que establece la facultad de la H Junta Directiva de este Colegio para Expedir los Reglamentos de su competencia.
- Artículo 6º, Fracción XII. Que establece la facultad de la H Junta Directiva de este Colegio para fijar las reglas generales a las que habrá de sujetarse, acciones en materia de Política Educativa.
- Artículo 16, fracción IX, que señala la facultad del Director General para someter a la aprobación de la H Junta Directiva los Proyectos, Reglamentos y Condiciones Generales de Trabajo del Colegio, así como expedir los manuales necesarios para su funcionamiento.

OBJETIVO GENERAL.

Dar a conocer a todos los alumnos, maestros y personal administrativo de los planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero, los procesos, actividades, obligaciones y sanciones para el correcto uso de la bibliografía, mobiliario, equipo e instalaciones.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los usuarios principales de la biblioteca son estudiantes, docentes, administrativos y directivos del CECyTE Guerrero, quienes deberán presentar la credencial que los acredite como tales, así mismo pueden hacer uso de este espacio los alumnos de secundaria que tengan la necesidad de realizar alguna consulta con fines académicos, aclarando que al momento de tener acceso a la información y material de la biblioteca adquiere los mismos derechos y obligaciones que tienen alumnos pertenecientes al plantel

ARTÍCULO 2. La biblioteca se utilizará únicamente con fines académicos.

ARTÍCULO 3. El encargado de la biblioteca, no se hace responsable de pérdidas materiales de los usuarios.

ARTÍCULO 4. Toda persona que se encuentre dentro, deberá guardar compostura y silencio.

ARTÍCULO 5. Los usuarios deberán tener un diccionario básico para aclarar las dudas que se presenten en la investigación que estén realizando.

CAPITULO II DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Por el simple hecho de pertenecer a la institución tanto los Alumnos, Maestros y personal administrativo, cuentan con los siguientes derechos.

ARTÍCULO 6. Tener acceso a los servicios de la biblioteca, mismos que se proporcionaran, de acuerdo a los términos de este documento.

ARTÍCULO 7. Ser informado sobre los horarios y planificación de uso, en medida de lo posible atreves de anuncios o carteles

ARTÍCULO 8. Ser atendido con cortesía y respeto, por el personal responsable de este espacio de consulta.

ARTÍCULO 9. Recibir la información y orientación que se requiera, por parte del personal con respecto a los servicios que ofrece este espacio educativo y de consulta.

ARTÍCULO 10 Participar en las actividades organizadas, con carácter general y académico.

CAPITULO III DEL HORARIO DE SERVICIO

ARTÍCULO 11. El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Durante los períodos semestrales de clases será de lunes a viernes de 07:30 – 14:30 horas y para turno vespertino de 16:30 – 20:00 horas
- b) En los períodos íter semestral será de lunes a viernes, de 07:30-14:30 horas y para el turno vespertino de 16:30 – 20:00 horas, de acuerdo a las actividades reprogramadas para ese periodo. Dependiendo de la demanda existente, el horario de servicio se podrá ajustar, dando siempre la prioridad a los usuarios que pertenezcan a la escuela.

CAPITULO IV OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 12. El bibliotecario o responsable, es la máxima autoridad dentro de la misma.

ARTÍCULO 13. El bibliotecario o responsable, tendrá las siguientes funciones:

- a. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento.
- b. Cuidar el orden dentro de la biblioteca.
- c. Ordenar, clasificar y llevar registro actualizado de todas las consultas por área de conocimiento, datos estadísticos y prestamos de material.
- d. Auxiliar a los usuarios cuando lo necesiten, las veces que sean necesarias, en las actividades relacionadas con su desarrollo académico.
- e. Presentar reportes de incidencias, faltantes de bibliografía, mobiliario y equipo, a las autoridades del plantel.

ARTÍCULO 14. El responsable de la biblioteca, administrará todos los vales para retiro y préstamo de libros, a las personas que la dirección del plantel autorice.

CAPITULO V OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 15. El profesor es responsable del material que utilice para sus prácticas, en caso de solicitar en préstamo libros de la biblioteca.

ARTÍCULO 16. El profesor tendrá un plazo no mayor a una semana para regresar el material en las mismas condiciones que le fue entregado, previo vale de resguardo al bibliotecario o responsable.

ARTÍCULO 17. El profesor está obligado en todo momento a inculcar a los alumnos de los cuidados que deben tener para con el material que solicitan en préstamo o para consulta.

CAPITULO VI OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 18. Los usuarios deben devolver los materiales recibidos en préstamos, a más tardar al día siguiente previo vale de resguardo para el caso de los estudiantes debido a la demanda de los mismos, contados a partir de la fecha de préstamo.

ARTÍCULO 19. Los materiales utilizados deberán entregarse a la bibliotecaria y no ser colocados en la estantería, se corre el riesgo de colocarlos incorrectamente.

ARTÍCULO 20. Todos los usuarios podrán obtener de uno a dos volúmenes en préstamo a domicilio, a excepción que exista poca existencia de libros será de un volumen por usuario.

ARTÍCULO 21. Todos los usuarios deben comprobar su relación con el Colegio, mediante identificación (credencial de estudiante o credencial del trabajador).

ARTÍCULO 22. Todos los usuarios deben preservar el buen estado de los bienes, que son parte del patrimonio del CECyTE Guerrero.

ARTÍCULO 23. El estudiante del último semestre, deberá pasar a la biblioteca a devolver el material en calidad de préstamos, para que se le entregue el comprobante de no adeudo, en caso contrario, no se le entregará su constancia y se le retendrá su certificado de terminación de estudios

CAPITULO VII DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 24. Queda estrictamente prohibido:

a. Utilizar el nombre de otra persona para solicitar préstamo de libros.

- b. Todo acto que altere el orden y la disciplina dentro de las instalaciones de la biblioteca, será sancionado conforme lo estipula el Reglamento Estudiantil y el presente lineamiento.
- c. Introducir alimentos y bebidas, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas, enervantes o psicotrópicos, en los espacios de la biblioteca.
- d. Introducir armas de fuego, punzo cortantes o de cualquier otro tipo, que pudieran poner en peligro la vida o salud de los usuarios, docentes y empleados del Colegio.
- e. Intentar sacar material ilegalmente.
- f. No devolver los libros en el tiempo estipulado.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 25. En caso de que algún usuario cometa una falta, el encargado de la biblioteca deberá informar a la dirección del plantel, el cual podrá aplicar las sanciones correspondientes.

ARTICULO 26. Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento, cometan daños o cualquier acto ilícito en la biblioteca, **serán** de acuerdo a la falta cometida:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención escrita.
- b) Suspensión temporal del servicio.
- c) Suspensión definitiva del servicio.
- d) La que dicten las autoridades correspondientes, en función de la gravedad de la falta cometida.

ARTICULO 27. Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el responsable de la biblioteca en turno, quien las registrará y reportará a la dirección del plantel.

ARTICULO 28. La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por el usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio de la biblioteca.

ARTICULO 29. El usuario será suspendido definitivamente de la biblioteca de acuerdo a los criterios:

a) Reincidencia en el mal comportamiento.

b) Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipo ocasionados con dolo o negligencia.

c) Robo de material y/o equipo.

d) Conducta inapropiada.

e) Actos que pongan en peligro la vida o la seguridad de terceros por negligencia dentro de la biblioteca.

ARTICULO 30. La suspensión temporal del usuario, podrá contemplar de 1 a 8 semanas y se le comunicará por escrito, impidiendo su ingreso a la biblioteca.

ARTÍCULO 31. Si el alumno incide en actos de violencia contra los usuarios y el personal de la institución, se turnará inmediatamente el caso a las autoridades correspondientes.

CAPITULO IX DE LA AUTORIDAD SANCIONADORA

ARTICULO 32. El Director del plantel será la autoridad encargada de resolver sobre las faltas que se imputen a los alumnos e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes

ARTICULO 33. La autoridad que ejecute la sanción, deberá apercibir al alumno, que en caso de haberle amonestado por escrito, de reincidir nuevamente, podrá ser suspendido temporalmente, de seguir cometiendo el mismo acto, será expulsado definitivamente.

ARTICULO 34. El Director del plantel notificará y citará al alumno afectado, para hacerle de su conocimiento de los hechos que se le responsabiliza, así como su derecho de expresar sus razones y presentar aquellos medios de convicción que estime pertinentes, debiendo notificarle al padre de familia o tutor.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Cualquier situación no prevista en el presente manual, será resuelta por el Director del plantel.

SEGUNDO. Podrá ser modificado y adicionado en cualquier momento, sometiendo para su aprobación de la H. Junta Directiva del CECyTE Guerrero, las propuestas que sean necesarias para mejorar las disposiciones, de acuerdo a los requerimientos que se observen en el desarrollo de las actividades de cada plantel.

TERCERO. El presente Reglamento, entrará en vigor en todos los planteles del CECyTE Guerrero, después de los diez días hábiles siguientes a su autorización por parte de la H. Junta Directiva del Colegio.

Este Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva durante la XLIV sesión ordinaria, realizada el día 10 de Julio de 2009.