

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO Industrial y de Servicios 262

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

El Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios es un centro educativo de nivel medio superior, que forma bachilleres técnicos mediante planes y programas de estudio basada en competencias genéricas, disciplinares y de productividad y empleabilidad formando estudiantes íntegros, con las capacidades necesarias y suficientes para poderse insertar dentro del sector productivo y/o continuar con estudios a nivel superior e integrarse a la sociedad de una manera acorde al siglo XXI.

NORMATIVIDAD GENERAL

I. Misión

Formar personas con conocimientos tecnológicos en las áreas industrial, comercial y de servicios a través de la preparación de bachilleres y profesionales técnicos, con el fin de contribuir al desarrollo sustentable del país.

II. Visión

Ser una institución de educación media superior certificada, orientada al aprendizaje y desarrollo de conocimientos tecnológicos y humanísticos.

III. Valores

Calidad
Creatividad
Honestidad
Motivación
Tolerancia
Respeto
Equidad
Responsabilidad
Superación

TÍTULO PRIMERO

NORMATIVIDAD GENERAL

Artículo 1. La Biblioteca del CBTis es un espacio utilizado para la consulta, investigación, trabajo y préstamo de libros pertenecientes a la misma Institución.

Artículo 2. Deberán evitarse situaciones que perturben el orden y los servicios de la biblioteca, los usuarios se comprometen a:

- I. Respetar a los usuarios y los encargados del área.
- II. Mantener limpia el área.

- III. Ingresar sin alimentos.
- IV. Cuidar los materiales y el mobiliario.

Artículo 3. Las mesas y sillas de la biblioteca deben permanecer en el lugar asignado.

Nadie podrá extraer mobiliario de la biblioteca sin la debida autorización.

Artículo 4. Los usuarios cuidarán cabalmente los libros que se les presten cuidando:

- I. No subrayar los libros
- II. No recortar, doblar ni borrar hojas o partes de las hojas
- III. No hacer anotaciones en los libros
- IV. No manchar los libros
- V. Evitar la caída de los libros, utilizarlos adecuadamente
- VI. No escribir sobre ellos
- VII. No introducir plumas o lápices en las páginas
- VIII. No acostarse ni recargarse en los libros
- IX. No acomodarlos en los estantes, colocarlos en los lugares de depósito

Artículo 5. Los préstamos de los libros de la biblioteca se realizarán únicamente con credencial de estudiante o de docente (vigente).

En caso de que el alumno o en su defecto el docente extravíe el libro que se le prestó, deberá entregar a Dirección el costo del libro o deberá recuperar el libro, de no ser así, no se le prestara ningún libro.

Artículo 6. No se prestarán libros a personas que porten credenciales ajenas. Quien pretenda hacerlo perderá el derecho a usar la biblioteca pues las credenciales son personales e intransferibles.

Artículo 7. Todo material de biblioteca debe solicitarse, registrarse y devolverse en el lugar correspondiente. Quien intente llevarse un material, sea alumno o docente, sin registrarlo debidamente será reportado a Dirección.

Artículo 8. Todo usuario que haga un mal uso de los materiales de biblioteca, subrayando, escribiendo sobre los libros, maltratándolos, deberá reemplazar el material por un libro nuevo.

Artículo 9. Quien solicita material, deberá revisar que esté en buen estado o de lo contrario reportarlo de inmediato al encargado del área.

Artículo 10. La duración de los préstamos de los libros es la siguiente:

- I. Préstamo interno: hasta tres libros por persona durante el tiempo que permanece la biblioteca abierta (Horario escolar).
- II. Préstamo externo: éste préstamo sólo podrá llevarse a cabo siempre y cuando exista más de un ejemplar en biblioteca, exceptuando el material de literatura, el cual sí puede salir aunque sea ejemplar único, dejando la credencial de estudiante (vigente).

- III. *Alumnos*: Préstamo de 3 libros máximo por 3 días, con derecho a renovación 1 vez más, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario.
- IV. *Docentes*: Préstamo de 5 libros por 7 días, derecho a renovar dos veces, dejando credencial de docente (vigente).

Artículo 11. Por cada libro y día de atraso posterior a la fecha de entrega, los alumnos y docentes deberán pagar 5 pesos por cada libro y día de atraso.

El dinero obtenido de multas se utilizará como fondo para compra de material solicitado por los usuarios.

TÍTULO SEGUNDO COMPLEMENTARIOS

Artículo 12. El material del área de referencia no tendrá préstamo externo (diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, mapas u otros materiales costosos y de gran volumen).

En caso de que los profesores necesiten material del área de referencia podrán sacarlo de la biblioteca previo préstamo personal con el encargado y sólo durante la jornada de clases en turno.

Artículo 13. Bajo ningún motivo se recibirán libros ni se condonarán multas a profesores que envíen el material con alumnos.

Artículo 14. El responsable de biblioteca expedirá un recibo al cobrar multas, mismo que deberá guardar el interesado para cualquier aclaración posterior.

Artículo 15. Los libros utilizados dentro de biblioteca deberán dejarse sobre la mesa de “material consultado”.

Artículo 16. El profesor deberá reservar con el responsable de biblioteca el uso del espacio con 1 día de anticipación a la fecha de clase.

De acuerdo a la disponibilidad de la agenda en biblioteca se calendarizará la petición del profesor.

El profesor deberá permanecer en biblioteca con su grupo, supervisar la actividad planeada y solicitar apoyo del responsable en caso necesario. Es responsabilidad del maestro el control de los alumnos y el manejo de disciplina dentro de biblioteca así como el acomodo de las sillas una vez concluida su visita.

Artículo 17. Sobre la conducta dentro de la biblioteca:

I. La biblioteca sirve única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones de docencia e investigación, es para uso exclusivo de estudiantes y docentes de la Institución, por tanto no podrán realizarse las siguientes actividades.

A. Asambleas estudiantiles.

B. Torneos (ajedrez, dominó, damas inglesas, etc.).

C. Exposiciones que perturben el orden y los servicios escolares.

Artículo 18. Todos los usuarios están obligados a guardar absoluto orden dentro de la biblioteca y a no realizar lo que a continuación se menciona:

- I. Entrar con guitarras, balones o cualquier cosa que afecte el orden.
- II. Andar deambulando de un lugar a otro.
- III. Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta.
- IV. Realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participan en la biblioteca.

Artículo 19. Los usuarios se comprometen a cuidar la limpieza de la Biblioteca de la siguiente manera:

- I. No tirar basura.
- II. No comer ni beber.
- III. No pegar ningún tipo de cartulinas en ventanas, puertas, mesas, etc.
- IV. No pintar la biblioteca, ni en el interior, ni en el exterior.
- V. No rayar mesas, sillas, libros y demás objetos.

Artículo 20. Los casos no contemplados en este reglamento los resolverá el Director en a cargo con el encargado de la Biblioteca.