



## REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA DE LA "BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL ESTATAL, PROFESOR JESUS PRADO LUNA"

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento rige la prestación de los servicios de la Biblioteca de la "Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna" (BENEPJPL).

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento, los usuarios se clasifican en:

- I. Estudiantes Normalistas
- II. Docentes
- III. Empleados que laboran en esta Institución
- IV. Estudiantes y docentes de instituciones externas

**Artículo 3.-** Los usuarios deberán identificarse mediante la presentación de su credencial oficial o escolar vigente.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**Artículo 4.-** La biblioteca de la BENEPJPL proporcionará los servicios de:

- I. Préstamo interno y externo.
- II. Sala de lectura.
- III. Cubículos para asesoría a los estudiantes de séptimo y octavo semestre.
- IV. Consulta por correspondencia.

**Artículo 5.-** Los usuarios internos y externos tendrán acceso directo a la estantería abierta y sala de lectura. El acceso a otras zonas estará restringido, salvo en casos particulares autorizados por los responsables del área.

**Artículo 6.-** Al ingresar a la biblioteca los usuarios deberán depositar en el estante de entrada: portafolios, bolsas, mochilas, tijeras, cortadores, abrigos, chamarras, suéteres, sudaderas holgadas, gabardinas o cualquier objeto que el personal encargado de biblioteca considere pudiera ser utilizado para mutilar libros o sustraer cualquier tipo de material.

**Artículo 7.-** Los usuarios de instituciones externas tendrán derecho a los servicios proporcionados por esta biblioteca, con excepción del préstamo externo.

**Artículo 8.-** Se considera préstamo interno al servicio de consulta del acervo dentro de las instalaciones de la BENEPJPL.

**Artículo 9.-** El préstamo externo permite al usuario consultar el material fuera de la biblioteca, conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Los textos de consulta se prestarán por un período de hasta tres días, pudiendo renovarse por una ocasión, mientras que los textos literarios se prestarán por un periodo de hasta siete días. El material catalogado como de reserva será prestado únicamente a partir de las 6:00 P.M., debiendo ser devuelto el siguiente día, a las 10:00 A.M.
- II. Al personal académico de la BENEPJPL se le concederá en préstamo el material de la colección general y de reserva, hasta por quince días, renovables si es necesario, de acuerdo a solicitud expresa.

### **CAPÍTULO TERCERO OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 10.-** El usuario deberá observar las reglas que rigen el funcionamiento de las bibliotecas y que a continuación se enuncian:

- I. Guardar silencio.
- II. Abstenerse de fumar.
- III. Abstenerse de introducir o ingerir alimentos y/o bebidas.
- IV. Abstenerse de elaborar material didáctico.
- V. Abstenerse de trabajar con material nocivo al mobiliario y equipo.
- VI. Someterse a revisión al salir de biblioteca.
- VII. Entregar en la fecha indicada el material bibliográfico obtenido en préstamo externo y devolver el mismo día el préstamo interno.
- VIII. Mantener un ambiente limpio y en orden.
- IX. Abstenerse de dañar el material bibliográfico, mobiliario, equipo e instalaciones.
- X. Abstenerse de sustraer sin autorización material bibliográfico perteneciente a la biblioteca.
- XI. Conservar el material bibliográfico concedido en préstamo, evitando su pérdida o destrucción.

### **CAPÍTULO CUARTO SANCIONES**

**Artículo 11.-** Los usuarios internos que infrinjan las obligaciones del artículo 10 fracción I, II, III, IV, V y VI, se harán acreedores a una amonestación verbal y en caso de reincidencia a la suspensión de los servicios que ofrece la biblioteca por un período de quince a treinta días para los usuarios internos y de manera permanente para los usuarios externos.

**Artículo 12.-** Los usuarios que infrinjan el artículo 10 fracción VII, se harán acreedores a una sanción administrativa de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- I. Tratándose de material de la colección del acervo y de reserva, se cubrirá con la implementación de servicio social para deudores internos y externos, que se determinará por los responsables del área.
- II. Tratándose de material de la colección general y de los acervos de reserva se cubrirá con la donación de libros para deudores externos morosos.

**Artículo 13.-** Los usuarios que dañen el material bibliográfico, el equipo o el mobiliario, deberán cubrir el daño ocasionado, suspendiéndoseles el servicio por treinta días y en caso de reincidencia, hasta seis meses.

**Artículo 14.-** Los usuarios que violen lo dispuesto en el artículo 10 fracción X, se harán acreedores de la suspensión definitiva de los servicios que presta el sistema bibliotecario.

**Artículo 15.-** Los usuarios que infrinjan el artículo 10 fracción IX, deberán notificarlo inmediatamente. En tal circunstancia se les otorgará un plazo de quince días para reponer el material, o en su efecto, cubrir el importe comercial de las mismas, además de las sanciones comprendidas en el artículo 12.

**Artículo 16.-** Si las obras extraviadas o mutiladas son irreparables por no encontrarse en el mercado editorial, además de las sanciones indicadas en el artículo 13, el usuario deberá cubrir los gastos de recuperación en las siguientes modalidades:

- I. Cubrir los costos de fotocopiado y encuadernación.
- II. Entregar a la biblioteca las obras que ésta señale y que a su juicio cubran el importe de la obra comercial de la obra extraviada, además de las sanciones comprendidas en el artículo 12.

### TRANSITORIOS

**Único.-** Los casos no previstos en este reglamento serán turnados a la subdirección académica.

El presente reglamento fue revisado y autorizado por las autoridades del plantel en la ciudad de Ensenada, Baja California., a los diecinueve días del mes de octubre del 2016.

ATENTAMENTE

La Directora de la Escuela



Karla Verónica Figueroa Carranza

La Subdirectora Académica



Guadalupe Gastélum Gutiérrez



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR  
FORMACIÓN DOCENTE Y EVALUACIÓN  
"BENEMÉRITA ESCUELA  
NORMAL ESTADAL PROFESOR  
JESÚS PRADO LUNA"

La Subdirectora Administrativa



Verónica Magaña Vázquez