



*Herminio*

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS 5**  
**"BENITO JUÁREZ"**

**DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**  
**APROBADAS POR CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR DEL PLANTEL**

**CAPÍTULO 1**  
**DE LOS USUARIOS**

ART.1°. SON USUARIOS INTERNOS DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA, LOS ALUMNOS INSCRITOS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS "BENITO JUÁREZ" DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL DE APOYO AL SERVICIO DE LA MISMA.

ART.2°. SON USUARIOS EXTERNOS LAS PERSONAS AJENAS A LA COMUNIDAD DEL CECYT 5.

**CAPÍTULO 2**  
**DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

ART.3°. LA BIBLIOTECA OFRECE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

1. PRÉSTAMO INTERNO (CON ACCESO LIBRE A LAS COLECCIONES)
2. PRÉSTAMO A DOMICILIO
3. PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
4. CONSULTA
5. HEMEROTECA
6. PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS E INTERNET
7. ÁREA DE ESTUDIO
8. CATÁLOGO EN LÍNEA DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LAS ESCUELAS, CENTROS Y UNIDADES DEL IPN



*Edmundo Escobar M.*  
*Walter*



ART. 4°. EL PRÉSTAMO INTERNO, COMPRENDE EL USO DE LOS MATERIALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA, EL USUARIO TIENE LIBRE ACCESO AL ACERVO CON LA INDICACIÓN DE CONSULTAR MÁXIMO DOS LIBROS AL MISMO TIEMPO Y DEPOSITARLOS EN LOS CARRITOS Y MESAS AL TÉRMINO DE SU CONSULTA Y CONTINUAR CON OTRAS CONSULTAS DE SER NECESARIO.

ART. 5°. EL PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO ES UN SERVICIO PARA USUARIOS INTERNOS Y PARA TENER DERECHO A ESTE SERVICIO DEBERÁN REGISTRARSE EN LA BIBLIOTECA CUMPLIENDO CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

A).- ENTREGAR FORMATO DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN ACTUAL EMITIDO Y FIRMADO POR GESTIÓN ESCOLAR.

B).- LLENAR LA HOJA DE DATOS ENTREGADA EN BIBLIOTECA.

ART. 6°. LA VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN EN BIBLIOTECA SERÁ DE UN SEMESTRE ESCOLAR, AL INICIO DE CADA SEMESTRE ESCOLAR DEBERÁ RENOVARSE EN EL PERÍODO ESTABLECIDO.

ART. 7°. EL USUARIO REGISTRADO EN LA BIBLIOTECA PODRÁ OBTENER EN PRÉSTAMO A DOMICILIO DOS LIBROS MÁXIMOS DE DIFERENTE MATERIA DE LA COLECCIÓN GENERAL.

ART. 8°. SE AUTORIZA EL PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO POR 5 DÍAS, CON LA POSIBILIDAD DE RENOVARSE POR OTRO PERÍODO IGUAL, SIEMPRE Y CUANDO EL LIBRO NO SE ENCUENTRE RESERVADO POR OTRO USUARIO.

ART. 9°. LOS LIBROS DE LA COLECCIÓN DE RESERVA O RESTRINGIDOS PUEDEN SER OBJETOS DE PRÉSTAMO A DOMICILIO ÚNICAMENTE LOS FINES DE SEMANA.

ART. 10°. EL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO, CONSISTE EN OFRECER A LOS USUARIOS EL ACCESO A MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE PERTENECEN A OTRAS INSTITUCIONES, PARA ESTE SERVICIO DEBERÁ DEJAR EN DEPÓSITO SU CREDENCIAL VIGENTE Y LA BIBLIOTECA DEBERÁ REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES CON LA INSTITUCIÓN A LA QUE SOLICITA EL SERVICIO.

ART. 11°. EL SERVICIO DE CONSULTA COMPRENDE.

I.- LA ORIENTACIÓN SOBRE EL USO DE CATÁLOGOS, ÍNDICES, PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y LOCALIZACIONES DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO.

II.- LA COMPILACIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PUBLICACIONES COMPLETAS O EN PARTES.





ART.12°. EL SERVICIO DE HEMEROTECA ES LA PARTE DE LA BIBLIOTECA DONDE SE LOCALIZA UN CONJUNTO ORGANIZADO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS, DIARIOS, BOLETINES Y TESIS, ESTE MATERIAL NO SE PRESTA A DOMICILIO.

ART.13°. EL SERVICIO DE MEDIATECA, COMPRENDE LA CONSULTA DE VÍDEOS Y CD – ROM DENTRO DE LA SALA DE PROYECCIONES EN PRÉSTAMO A DOMICILIO, POR UN LAPSO DE 3 DÍAS.

ART.14°. EL ESPACIO DE ESTUDIO, ES UN SERVICIO QUE SE PROPORCIONA A LOS USUARIOS INTERNOS EN GRUPOS DE 5 A 8 PERSONAS POR PERIODOS DE 1 HORA 30 MIN, CON OPCIÓN DE CONTINUAR SI NO HA SIDO SOLICITADO POR OTRO GRUPO DE USUARIOS.

### CAPÍTULO 3 DE LAS COLECCIONES

ART.15°. OBRAS DE CONSULTA, ESTA COLECCIÓN ESTÁ INTEGRADA POR DICCIONARIOS, ENCICLOPEDIAS, ATLAS, ÍNDICES Y SÓLO PODRÁN SER OBJETO DE PRÉSTAMO INTERNO.

ART. 16°. DE LA COLECCIÓN DEL FONDO EDITORIAL; SON LIBROS QUE HA EDITADO EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y ÚNICAMENTE SON OBJETO DE PRÉSTAMO INTERNO.

ART. 17°. LA COLECCIÓN DE RESERVA O DE USO RESTRINGIDO ES AQUELLA QUE ESTÁ INTEGRADA POR LOS LIBROS DE EDICIONES ÚNICAS, OBRAS DE DIFÍCIL REPOSICIÓN, Y TODOS AQUELLOS QUE SE IDENTIFICAN COMO EJEMPLAR DEL 1 AL 4 Y SE PRESENTAN A DOMICILIO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 9°.

ART. 18. LA COLECCIÓN GENERAL ESTÁ INTEGRADA POR TODOS AQUELLOS MATERIALES NO MENCIONADOS EN EL ART. 15, 16 Y 17, Y PUEDEN SER OBJETO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO.

### CAPÍTULO 4 DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS

ART. 19°. LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS SE PROPORCIONAN DE 7:30 A 21:30 HORAS DE LUNES A VIERNES.

ART. 20°. LA DEVOLUCIÓN DE LIBROS DEBERÁ ENTREGARSE ANTES DE INICIAR EL PERÍODO VACACIONAL CORRESPONDIENTE.





*Alfonso H. G.*



2023. Año de Francisco Villa  
30 Aniversario de la Declaración sobre  
la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (ONU)  
60 Aniversario del CECyT 7 "Cuauhtémoc" y del CENAC  
90 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil  
40 Aniversario del CIDIIR, Unidad Oaxaca

**CAPÍTULO 5**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

ART. 21°. LOS USUARIOS TIENEN DERECHO A TODOS LOS SERVICIOS EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EN LOS TÉRMINOS PRESCRITOS EN LAS PRESENTES DISPOSICIONES.

ART. 22°. SON OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

I.- DEPOSITAR EN EL GUARDA-OBJETOS SUS BOLSAS, PORTAFOLIOS, MOCHILAS Y PAQUETES ANTES DE INGRESAR A LA BIBLIOTECA Y SIN QUE EN ELLOS DEJEN OBJETOS DE VALOR.

II.- NO INTRODUCIR ALIMENTOS Y BEBIDAS.

III.- NO FUMAR.

IV.- UTILIZAR MÁXIMO DOS LIBROS AL MISMO TIEMPO Y AL TÉRMINO DE LA CONSULTA DEPOSITARLOS EN LOS CARRITOS.

V.- CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS LIBROS, EVITANDO HACER MARCAS, ANOTACIONES O MUTILARLOS.

VI.- EL PERSONAL BIBLIOTECARIO Y LOS USUARIOS, DEBERÁN GUARDAR ORDEN Y SILENCIO DURANTE SU ESTANCIA EN LA BIBLIOTECA.

VII.- CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MOBILIARIO Y EQUIPO, RESPETANDO LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS.

VIII.- NO PUEDEN CONSULTAR LIBROS EN LOS PASILLOS DE LA BIBLIOTECA, NI PLATICAR EN LOS MISMOS.

IX.- PRESENTARSE EN LA BIBLIOTECA PARA REALIZAR SU REGISTRO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA ALEPH 500 PARA SOLICITAR PERSONALMENTE EL PRÉSTAMO DE LIBROS Y VÍDEOS A DOMICILIO.

X.- AL SOLICITAR PRÉSTAMO A DOMICILIO EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA DEBERÁ VERIFICAR EN LA COMPUTADORA QUE LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES SE REALICEN CORRECTAMENTE, QUE CORRESPONDAN AL USUARIO QUE SOLICITA Y A LOS DATOS QUE IDENTIFICAN AL MATERIAL SOLICITADO, ESTANDO DE ACUERDO CON LOS MOVIMIENTOS QUE SE REGISTREN EN LA BASE DE DATOS.

XI.- NO SE ACEPTA RENOVAR EL PRÉSTAMO ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO.

XII.- PAGAR SUS RESPECTIVAS MULTAS POR NO DEVOLVER LOS LIBROS EN LA FECHA INDICADA.



*Handwritten signatures and marks on the left margin.*

*Handwritten signatures and marks on the right margin.*



XIII. EN CASO DE PÉRDIDA O MUTILACIONES DEL LIBRO, REPONERLO POR OTRO DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS (AUTOR, TÍTULO, EDICIÓN), O POR UNA EDICIÓN MÁS RECIENTE.

XIV.- IDENTIFICARSE CON LOS DOCUMENTOS PROPIOS Y HACER LOS TRÁMITES DE REGISTRO, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN PERSONALMENTE.

XV.- RESPETAR LOS HORARIOS DE SERVICIO PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.

XVI.- CONOCER Y CUMPLIR CON LAS PRESENTES DISPOSICIONES.

**CAPÍTULO 6  
DE LAS SANCIONES**

ART. 23º. LAS SANCIONES A LAS QUE ESTÁ SUJETO EL USUARIO POR NO CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES SON LAS SIGUIENTES:

1. EL COBRO DE LA MULTA POR NO DEVOLVER EL LIBRO EN LA FECHA INDICADA SE ACTUALIZA CON BASE A LOS LINEAMIENTOS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ACTUALES.
2. DEL 6º DÍA EN ADELANTE SE COBRARÁ MULTA POR DÍA Y LA SUSPENSIÓN DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO POR UN MES. EL COSTO DE LA MULTA SERA POR \$ 7.50 Y EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS NOS APOYA CON LOS CAMBIOS DE LOS MONTOS AL INICIO DE CADA AÑO.
3. POR NO DEVOLVER LOS LIBROS RESTRINGIDOS EN LA FECHA INDICADA ADEMÁS DEL APARTADO 1, SE SUSPENDERÁ EL SERVICIO D 1 A 2 SEMANAS.
4. NO SE PRESTARÁN LIBROS CUANDO SE ADEUDEN MULTAS, LIBROS POR EXTRAVÍO O LA FECHA DE ENTREGA ESTA VENCIDA.
5. POR ACUMULAR 3 SANCIONES SE SUSPENDERÁ EL SERVICIO POR EL RESTO DEL SEMESTRE.
6. POR EXTRAVÍO DEL MATERIAL SE TENDRÁ QUE REPONER EL MISMO.
7. POR MALTRATO, MUTILACIÓN Y/O SUSTRACCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, ADEMÁS DE REPONERLO, SERÁ DENUNCIADO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.
8. AL ESTUDIANTE QUE NO CUBRA SUS SANCIONES SE LE NEGARÁ LA REINSCRIPCIÓN AL SIGUIENTE SEMESTRE O EN SU DEFECTO NO SE LE ENTREGARAN SUS DOCUMENTOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS.
9. PROFESORES Y PERSONAL DE APOYO QUE NO CUBRA SU SANCIÓN SE HARÁN ACREEDORES AUN LEVANTAMIENTO DE ACTA ADMINISTRATIVA.





*Handwritten signature*



2023. Año de Francisco Villa  
30 Aniversario de la Declaración sobre  
la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (ONU)  
60 Aniversario del CECyT 7 "Cuauhtémoc" y del CENAC  
90 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Textil  
40 Aniversario del CIDIR, Unidad Oaxaca

**10. LAS DEMÁS SANCIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.**

**ART. 24°. LA METODOLOGÍA DEL PAGO DE LAS SANCIONES SERÁ LA SIGUIENTE:**

1. SE LE HARÁ ENTREGA AL USUARIO SANCIONADO DE UNA FICHA SELLADA, CON NÚMERO DEFOLIO CON LA CANTIDAD A PAGAR.
2. SE TENDRÁ QUE PAGAR EN LA VENTANILLA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS LA CANTIDAD SEÑALADA Y SE LE ENTREGARÁ SU COMPROBANTE DE PAGO.
3. EL USUARIO EN LA BIBLIOTECA ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO SELLADO Y FOLIADO, MISMO QUE QUEDARÁ REGISTRADO EN EL SISTEMA.

**ART. 25°. CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN LAS PRESENTES DISPOSICIONES GENERALES SERÁ RESUELTA POR LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA.**

**LAS PRESENTES DISPOSICIONES ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL 15 DE FEBRERO DE 2012.**

**ESTE DOCUMENTO FUE ACTUALIZADO EL DIA 24 DE FEBRERO DEL 2023.**



*Handwritten signatures and notes on the right margin*

*Handwritten signatures and notes on the left margin*