



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE EL COLEGIO DE MORELOS

CONTENIDO

Presentación	3
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II. DE LA MISIÓN Y DE LOS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA	5
CAPÍTULO IV. DE LOS USUARIOS	6
CAPÍTULO V. DEL HORARIO	9
CAPÍTULO VI. DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES	10
CAPÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS	10
CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES	14
CAPÍTULO IX. TRANSITORIOS	15

PRESENTACIÓN

El Reglamento de la Biblioteca fue elaborado conforme a la normatividad de El Colegio de Morelos.

Con ello se da cabal cumplimiento a una de las metas del rectorado del Dr. Juan de Dios González Ibarra (2019-2025), con la generación del marco normativo para todas las actividades de El Colegio de Morelos, con el objeto de transparentar y dar certeza jurídica sobre cada una de las relaciones de la Biblioteca con todos los factores que en un momento inciden en ella, de tal forma que facilitan la aplicación de la normatividad.

Lo anterior, tomando como referente el paradigma de la Complejidad, que permite abordar los diversos problemas sociales, económicos, políticos, académicos, jurídicos, entre otros, desde la inter, multi y transdisciplina.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene como propósito establecer las normas generales de organización y operación de la Biblioteca.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento, se entiende por órgano rector del sistema:

- 1. Responsable de la Biblioteca (Bibliotecario):** La persona que tiene las siguientes funciones: coordinar, prestar servicios, elaborar el plan anual, coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos, además de opinar sobre el plan de capacitación del personal a su cargo, realizar los procesos técnicos y difundir los planes y programas de la Biblioteca, con el visto bueno del titular de la rectoría;
- 2. Biblioteca:** Área material administrativa, creada para coadyuvar a las tareas de identificación, búsqueda y localización de fuentes de información, por medio de los servicios bibliotecarios que ofrece a la comunidad;
- 3. Servicios bibliotecarios:** Son todas aquellas actividades, técnicas y administrativas de la Biblioteca, encaminadas a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA MISIÓN Y DE LOS OBJETIVOS

Artículo 3. La misión de la Biblioteca es proporcionar a la comunidad recursos documentales y servicios de información de manera eficiente y oportuna, que permitan apoyar las tareas de investigación, difusión y extensión de la cultura, principalmente de El Colegio de Morelos, así como hacer extensivos estos beneficios a la sociedad en general.

Artículo 4. La Biblioteca tiene como objetivo principal: integrar colecciones acordes con los planes y programas de estudio, de investigación y de difusión de la cultura de las diversas áreas y Centros de Estudios, que incidan de manera decisiva, oportuna y eficiente en los procesos de generación y difusión de conocimiento, por medio de sus servicios, en los ámbitos estatal, nacional e internacional.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA

Artículo 5. Para realizar sus actividades, la Biblioteca tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Seleccionar y adquirir colecciones bibliográficas y documentales equilibradas y representativas de los diversos campos del saber humano de las ciencias sociales y humanidades, en apoyo a los planes y programas de estudio. Asimismo, se reserva el derecho de aceptar donaciones de cualquier tipo de material bibliográfico y documental.
- b. Proporcionar a la comunidad los servicios de información y consulta, acordes a sus necesidades, asegurando la organización, control, preservación, acceso, resguardo y uso de los mismos.
- c. Brindar a la comunidad y a la sociedad en general: los servicios de orientación, búsqueda y recuperación de información tanto en formatos impresos como electrónicos, además de dar información e instrucción en el uso y aprovechamiento de los recursos de la Biblioteca.
- d. Tener a su cargo la organización de fuentes científicas, técnicas, humanísticas y de divulgación, para proporcionar información de manera oportuna y relevante.

- e. Sistematizar los trabajos recepcionales de licenciatura y posgrado que se reciben, y que son generados por egresados de El Colegio de Morelos; con la finalidad de preservar, recuperar, y dar acceso y difusión a las tesis, como apoyo a los objetivos de la institución.
- f. Garantizar a la comunidad la continuidad de los servicios de información, beneficiando, además, a usuarios provenientes de otras instituciones de educación y público en general.
- g. Preservar el acervo antiguo y colecciones especiales, teniendo como objetivo básico: la conservación, organización, recuperación y acceso del patrimonio documental, que se encuentra en custodia, para que puedan ser consultados por los usuarios que estén previamente autorizados.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

Artículo 6. La Biblioteca ofrece sus servicios a la comunidad y a toda persona o institución que los soliciten y para tal efecto, considera dos tipos de usuarios:

- a. Usuarios internos, son todos aquellos que conforman El Colegio de Morelos, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y obtengan su registro en la Biblioteca, los cuales gozarán de todos los servicios.
- b. Usuarios externos son todos aquellos que no son miembros de El Colegio de Morelos y usan los servicios de la Biblioteca.

REGISTRO DE USUARIOS

Artículo 7. Trámite de credencial para obtener préstamo a domicilio:

- a. Alumnos de El Colegio de Morelos:
 - Identificación vigente con fotografía
 - Comprobante de domicilio
 - Llenar solicitud
 - Tener vigentes sus derechos

- b. Personal académico y administrativo:
 - Último talón de pago
 - Credencial vigente
 - Comprobante de domicilio
 - Llenar solicitud

DERECHOS

Artículo 8. Serán derechos de todos los usuarios:

- a. De los usuarios internos:
 - I. Utilizar un máximo de tres obras simultáneamente, las veces que lo requieran.
 - II. Solicitar materiales de las diferentes colecciones (tesis, publicaciones, revistas y material en general) para consultarlos únicamente dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
 - III. Ser atendidos por el personal de la Biblioteca con amabilidad y respeto.
 - IV. Recibir información, orientación y ayuda por parte del personal.
 - V. Obtener apoyo en la orientación de sus búsquedas especializadas.
 - VI. Los usuarios podrán presentar, por escrito, sus opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y los servicios de la Biblioteca.
 - VII. Solicitar los servicios de reprografía, en los términos establecidos en el artículo 25 del presente reglamento.

- b. De los usuarios externos:
- I. Utilizar sólo tres obras simultáneamente, las veces que lo requieran, dentro de la Biblioteca.
 - II. Solicitar materiales de las diferentes colecciones (tesis, publicaciones, revistas y material en general), para consultarlos únicamente dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
 - III. Ser atendidos por el personal de la Biblioteca con amabilidad y respeto.
 - IV. Recibir información, orientación y ayuda por parte del personal, para su búsqueda especializada.
 - V. Los usuarios podrán presentar, por escrito, sus opiniones, sugerencias, sobre el funcionamiento y los servicios de la Biblioteca.
 - VI. Solicitar los servicios de reprografía a su costa y en los términos establecidos en el artículo 25 del presente reglamento.

OBLIGACIONES

Artículo 9. Las obligaciones de todos los usuarios de la Biblioteca, serán:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
- II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta, bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema bibliotecario y de la institución, sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan para tal efecto.
- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca.
- V. Responsabilizarse del uso que dé a su credencial de académico, estudiante o empleado y presentarla para tener acceso a los servicios bibliotecarios.
- VI. Queda estrictamente prohibido fumar, comer o beber cualquier tipo de bebida -excepto agua en las áreas señaladas- hablar en voz alta y utilizar teléfono celular en todas las áreas de la Biblioteca.

VII. Tratándose de siniestro o contingencia, se deberán acatar las indicaciones del personal autorizado.

VIII. En caso de simulacro, se acatarán las indicaciones de protección civil.

Artículo 10. Los alumnos en proceso de obtener su título profesional o de grado, deberán entregar en la subdirección de gestión escolar:

- Tesis o tesina

Para tal efecto se deberá entregar un ejemplar del trabajo escrito en forma impresa y digital, en formato PDF, contenido en USB o en otro soporte electrónico, que supla tecnológicamente a éste, con el fin de compilar, preservar, conservar, difundir y favorecer la consulta de las tesis. En el formato digital se deberá anexar una leyenda que indique la propiedad intelectual de la obra en consulta.

Asimismo, los alumnos de nivel superior y posgrado de El Colegio de Morelos próximos a titularse, deberán a título de donación, entregar uno o más libros a la Biblioteca, como un requisito para la autorización de su trámite de titulación, para lo cual solicitarán con el encargado de la Biblioteca, la lista de obras que requiere la institución. Una vez entregada la donación, recibirá constancia que acredita el cumplimiento de esta disposición.

De igual manera, el alumno estará obligado a entregar una constancia de no adeudo de material a la Biblioteca.

CAPÍTULO QUINTO DEL HORARIO

Artículo 11. La Biblioteca proporciona servicio de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 y sábados de 8:30 a 13:00 horas. Suspendiendo el servicio por caso fortuito o fuerza mayor y en periodos vacacionales-administrativos.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 12. Para apoyar sus funciones y en relación con su acervo, la Biblioteca posee las siguientes colecciones:

- a. General (Libros);
- b. Fondo Antiguo y colecciones especiales;
- c. Obras de consulta (Enciclopedias, atlas, diccionarios, anuarios, entre otros);
- d. Tesis;
- e. Publicaciones Periódicas (Revistas, periódicos, boletines, censos, diario oficial, entre otros);
- f. Recursos electrónicos (Bases de datos, revistas electrónicas, libros y obras de consulta electrónica y tesis, entre otros);
- g. Audiovisuales;
- h. Otros materiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS

Artículo 13. Préstamo en sala, consiste en facilitar el material documental a los usuarios para su lectura, exclusivamente dentro de las áreas de lectura.

Artículo 14. Préstamo a domicilio, consiste en la autorización que se otorga a los usuarios internos para llevar a su domicilio un máximo de tres libros, por siete días naturales. El plazo podrá prorrogarse, ya sea presencialmente o por vía telefónica por dos periodos iguales, siempre y cuando, el préstamo no esté vencido o el material no esté en lista de espera por otro usuario y podrá devolverse en la fecha establecida o antes de la fecha que se indique.

No serán objeto de préstamo a domicilio, los materiales deteriorados, únicos, publicaciones periódicas, tesis, documentos del fondo antiguo y colecciones especiales, materiales audiovisuales y todos aquellos que la Biblioteca determine.

Artículo 15. Préstamo interbibliotecario, consiste en proporcionar material documental a las instituciones que lo soliciten y con las cuales se establezcan convenios de tal naturaleza. La duración de los convenios de préstamo interbibliotecario, será de enero a diciembre del mismo año en que se celebren. Este servicio se ofrecerá a cualquier institución que presente su solicitud y se sujetará a las siguientes condiciones:

- a. La Biblioteca solicitante deberá enviar la petición de préstamo interbibliotecario, debidamente requisitada y de acuerdo con los contenidos de los formatos establecidos por la Biblioteca.
- b. El horario para solicitar este servicio será el mismo de la Biblioteca.
- c. El máximo de obras prestadas será de 3 títulos, por biblioteca solicitante.
- d. No serán objeto de préstamo los materiales descritos en el artículo 14, párrafo segundo.
- e. No se podrán solicitar nuevos títulos, hasta que no se realice la devolución del material del préstamo anterior.
- f. El periodo de préstamo interbibliotecario, será de 7 días hábiles, con derecho a dos renovaciones, en caso de que el material no sea requerido por la Biblioteca.
- g. Las publicaciones periódicas no se prestan, sin embargo, se podrán proporcionar las fotocopias de las mismas, siempre y cuando el material se encuentre digitalizado y no contravengan las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor. Cabe señalar que el costo correrá a cuenta del solicitante. En el supuesto que el material corra el riesgo de pérdida o maltrato, quedarán a disposición del responsable del acervo, las indicaciones para obtener una copia del material.
- h. La biblioteca solicitante asumirá la responsabilidad de los gastos de reparación, extravío o daño del material prestado. En dado caso de no existir ejemplares de los que se hayan solicitado, se deberá reponer con una obra de igual importancia, relevancia o valor.

Artículo 16. Préstamo especial, se proporciona únicamente al personal académico de El Colegio de Morelos, para apoyo y actividades sustantivas de las áreas. El personal se compromete a registrar en el control de préstamo y mantener los materiales dentro de las instalaciones de la Biblioteca, además, devolverlos en el periodo autorizado o cuando otros usuarios los soliciten y no exista otro ejemplar. En el supuesto de que el personal académico requiera ampliar el periodo de consulta del material, deberá solicitar con antelación la prórroga correspondiente.

Artículo 17. Consulta general, consiste en orientar e informar a los usuarios en el manejo de las fuentes documentales, tales como anuarios, almanaques, atlas, diccionarios, enciclopedias, manuales, índices y resúmenes, entre otras.

Artículo 18. Consulta especializada, consiste en brindar acceso a fuentes de información electrónica, como bases de datos nacionales e internacionales, referenciales y de texto completo, revistas, tesis y libros en formato electrónico, así como en el uso de Internet con fines académicos, procesadores de texto, entre otros. En el supuesto de que el solicitante requiera información adicional, el personal proporcionará información y asesoría acerca de los recursos y servicios con los que cuenta la Biblioteca.

Artículo 19. Búsquedas bibliográficas y obtención de documentos mediante softwares especializados. Por medio de estos servicios se recuperan y obtienen documentos nacionales e internacionales, así como todo lo escrito sobre un tema o un autor en especial. Dichos servicios se ofrecen previa solicitud, y en dado caso, mediante la aceptación del costo de los mismos.

Artículo 20. Publicaciones periódicas, la hemeroteca proporciona información actualizada y retrospectiva publicada en revistas, periódicos, anuarios, memorias, entre otros, nacionales e internacionales; su consulta se realiza exclusivamente, en la sala de lectura. Para acceder a este servicio, es necesario que el usuario presente una identificación vigente y previa solicitud.

Artículo 21. Tesis, consiste en poner a disposición las disertaciones de grado presentadas por los egresados de El Colegio de Morelos, así como de universidades incorporadas, que se reciben por depósito o donación, asegurando la preservación, recuperación y difusión de las tesis. El servicio se brinda exclusivamente, en la sala de lectura, presentando previa identificación del usuario.

Artículo 22. Fondo antiguo y colecciones especiales, brinda a la comunidad y al público especializado el acceso y la consulta a las colecciones históricas que se encuentran en él, previa solicitud y mediante las disposiciones generales de uso de material histórico.

Artículo 23. Multimedia, facilita la consulta de cualquier material, tanto físico y de soporte digital, de divulgación sobre diversos temas. Para su uso en la sala, es necesario presentar identificación vigente. En ningún momento se podrán contravenir las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor.

Artículo 24. Fotocopiado, por medio de este servicio, el usuario puede solicitar las copias de los materiales bibliográficos y hemerográficos consultados en la biblioteca. En el caso del material con visible muestra de deterioro, deberá solicitarse la autorización correspondiente del responsable de la Biblioteca, de lo contrario se negará el servicio. En ningún momento se podrán contravenir las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor, de conformidad con los artículos 15, fracción g) y 22, del presente reglamento.

Artículo 25. Extensión bibliotecaria, brinda a la comunidad y público en general actividades de fomento a la cultura, visitas guiadas internas y externas, además de exposiciones y eventos relacionados con el ámbito de bibliotecas.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES

Artículo 26. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este reglamento, por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, dependiendo de la magnitud de la falta, que determinará el responsable de la Biblioteca.

Artículo 27. El maltrato, mutilación y sustracción ilícita del material documental o mal uso de los recursos electrónicos de información, será considerado como causa grave de responsabilidad. La sanción correspondiente será determinada por el responsable de Biblioteca.

Artículo 28. Cuando el material bibliográfico en calidad de préstamo sea devuelto posteriormente a la fecha establecida, el usuario se hará acreedor a una sanción consistente en la suspensión del servicio durante treinta días hábiles.

En el supuesto que el alumno tenga adeudos en Biblioteca en el periodo de titulación, se hará acreedor a una sanción económica equivalente a seis unidades de medida y actualización (UMA), más la reposición física del libro.

Artículo 29. Se suspenderá el préstamo interbibliotecario a la biblioteca solicitante en caso de retraso en la devolución de la(s) obra(s), por un lapso igual al que demoró el material documental.

Artículo 30. En caso de pérdida o maltrato del material bibliográfico, el usuario deberá reportarlo inmediatamente al responsable de la Biblioteca y reponerlo en el término de quince días naturales, con las siguientes alternativas:

- I. Entregar un ejemplar original del mismo título, autor, edición, y pagar el importe vigente de la encuadernación y proceso técnico.
- II. Si el material es insustituible, se determinará qué tipo de material podría sustituir al extraviado, lo cual determinará el responsable de la Biblioteca.

- III. Pagar el costo de la encuadernación.
- IV. En el caso de que exista una falta grave, se dará por terminada la relación de préstamo interbibliotecario.

Artículo 31. Al usuario que adeude material o una sanción económica, en términos en lo previsto en el artículo 28, se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio, hasta que regularice su situación.

Solo se le otorgará el sello de no adeudo de material de la Biblioteca a los usuarios que cumplen con las disposiciones generales del uso y préstamo de material bibliográfico.

Artículo 32. Al usuario que cometa faltas contra el personal de la Biblioteca o reincida en ellas, se le podrá suspender definitivamente el servicio de biblioteca.

Artículo 33. Se suspenderán los servicios de la Biblioteca por un semestre lectivo al usuario que haga uso indebido de la credencial, en los siguientes casos:

- a. Proporcione datos falsos;
- b. Haga mal uso de la credencial;
- c. Preste la credencial a otra persona;
- d. Tenga dos o más credenciales de la Biblioteca, y
- e. Omita las indicaciones del responsable de la Biblioteca.

Artículo 34. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el responsable de la Biblioteca. En caso de duda de éste último, consultará con el abogado general.

CAPÍTULO NOVENO TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de la Biblioteca entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Informativa "Emiliano Zapata" de El Colegio de Morelos.

SEGUNDO. El presente Reglamento fue aprobado por la H. Junta de Gobierno de El Colegio de Morelos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 18 fracción II, XI de la Ley Orgánica de El Colegio de Morelos.



DR. JOSÉ MARIO ORDÓÑEZ PALACIOS
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO



LIC. CARLOS LAFUENTE HERNÁNDEZ,
EN REPRESENTACIÓN DEL DR. LUIS ARTURO CORNEJO ALATORRE
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS



MTRA. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ CHÁVEZ
INTEGRANTE

MTRA. ANA SILVIA CANTO REYES
EN REPRESENTACIÓN DEL DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

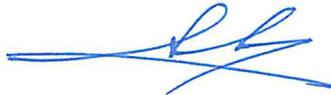


DR. ERICO TORRES MIRANDA
INTEGRANTE

DR. ABAD TORRES BENÍTEZ
INTEGRANTE



DR. HÉCTOR ESTEBAN RUBÍ TAPIA
INTEGRANTE



DR. JUAN DE DIOS GONZÁLEZ IBARRA
RECTOR DE EL COLEGIO DE MORELOS