

CAPÍTULO I De los objetivos

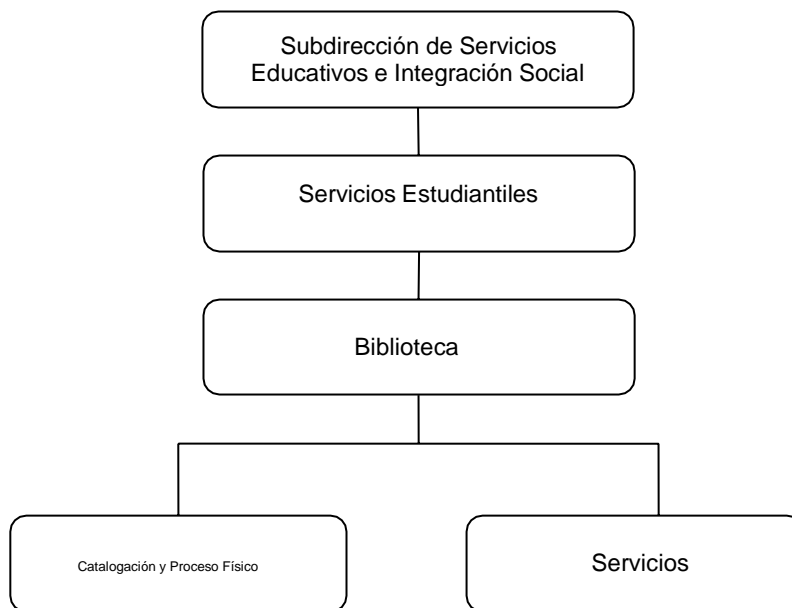
Artículo 1

Ofrecer un espacio de acceso a las diversas fuentes de información centrado en el conocimiento cuya gestión se articula con el trabajo desarrollado en las aulas del CECyT Wilfrido Massieu.

CAPÍTULO II De la Estructura de la Biblioteca

Artículo 2

La biblioteca se encuentra organizada de la siguiente manera:



CAPÍTULO III De las Colecciones

Artículo 3

Las colecciones con las que cuenta la biblioteca son las siguientes:

CONSULTA: En esta colección se encuentran obras como: diccionarios, enciclopedias, manuales, bibliografías, leyes. El servicio de consulta es sólo en sala.

COLECCIÓN GENERAL: Comprende la bibliografía general de los programas de estudio del CECyT, así como obras de divulgación y actualización en temas de interés para la comunidad.

COLECCIÓN DE MATERIALES ELECTRÓNICOS: Es una recopilación de cd's, dvd's, ebook's con información multimedia referente a varias temáticas.

COLECCIÓN DE MATERIALES DIVERSOS: Se conforma de computadoras con conexión a internet, batas para laboratorio, reglas T, calculadoras científicas, juegos de ajedrez, juegos de desarrollo de habilidades y cubículos de estudio.

CAPÍTULO IV De los Servicios

Artículo 4

Los servicios que la biblioteca del CECyT Wilfrido Massieu ofrece son los siguientes:

- Registro de usuarios: Todo usuario debe registrarse en la biblioteca para tener derecho a los servicios bibliotecarios.
- Guarda objetos: Proporcionar al usuario un lugar para depositar sus pertenencias voluminosas (portafolios, mochilas, estuches de herramientas, material de dibujo, etc.) sin dejar objetos de valor o dinero ya que la biblioteca no se hace responsable de ellos.
- Catálogo en línea: Mediante el sistema aleph 500 el usuario puede localizar el material bibliográfico y la clasificación deseada en la biblioteca del plantel y en cualquier otra perteneciente al Instituto.
- Asesoría a usuarios en la búsqueda de información: Es la orientación personalizada que recibe el usuario por parte del personal de la biblioteca en cualquier aspecto de los servicios que se ofrecen.
- Consulta en sala con estantería abierta: El usuario podrá tomar por sí mismo cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la sala de la biblioteca.
- Préstamo a domicilio: Consiste en proporcionar al usuario material bibliográfico del acervo de la colección general para consulta o uso de batas, calculadoras, reglas T fuera de la biblioteca, el préstamo de juegos de ajedrez y otros juegos de desarrollo de habilidades del pensamiento aunque se haga como préstamo a domicilio, sólo se prestarán dentro del área lúdica de la biblioteca así como el préstamo de computadoras y cubículos estudio sólo en el espacio asignado. Todos los préstamos de materiales a domicilio estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- I. El usuario deberá solicitar su registro en el sistema aleph 500 con los siguientes requisitos:

ALUMNO: Presentará credencial vigente del CECyT WM en original, y comprobante de domicilio en físico o de manera digital.

PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA DOCENCIA DE BASE: Presentará credencial vigente del IPN con adscripción a este CECyT y comprobante de domicilio en físico o de manera digital.

PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA DOCENCIA CON INTERINATO: Presentará credencial vigente del IPN con adscripción a este CECyT y comprobante de domicilio en físico o de manera digital.

- II. La vigencia será por el semestre correspondiente.

- III. Cada usuario podrá solicitar hasta tres volúmenes de distinto título, por un máximo de siete días, incluidos sábados y domingo, dependiendo de la disponibilidad del material, se podrá renovar el préstamo dos veces.

- IV. El uso de los materiales como batas, calculadoras y reglas T, computadoras y cubículos se prestan por dos horas dejando en prenda la credencial de la escuela vigente hasta que se devuelva el material. En el caso de préstamo de cubículos y equipo de cómputo, el usuario firmará una responsiva para el uso adecuado del inmueble y del equipo.

- V. El uso de los juegos de ajedrez y los juegos de desarrollo de habilidades del pensamiento, sólo se prestarán dentro del área lúdica de la biblioteca.

- VI. El préstamo a domicilio se suspenderá durante la semana posterior a la celebración de los exámenes a título de suficiencia para llevar a cabo el inventario bibliográfico.

- VII. En todos los casos, el usuario se compromete a notificar oportunamente los cambios de domicilio, teléfono y correo electrónico.

- Préstamo interbibliotecario: La biblioteca del plantel gestiona el trámite de acuerdo a las normas establecidas a nivel institucional para el préstamo de material bibliográfico localizado en una biblioteca de la misma red institucional y mediante lo establecido en los acuerdos de colaboración que se hagan con otras bibliotecas.
- Préstamo de Computadoras: Préstamo de PC's para trabajos o consulta de materiales electrónicos, por usuario o por grupos, con fines académicos.

- Conectividad a la red inalámbrica del CECyT WM.
- Cubículo para estudio en grupo: Espacios acondicionados para trabajo en equipo.
- Sala de lectura: Espacio destinado a la lectura o descanso dentro de la sala de consulta. En estos espacios se condicionará la permanencia a una hora si la actividad es de descanso o de esparcimiento.
- Área al aire libre: Espacio al aire libre para actividades lúdicas, lectura al aire libre y otras actividades en pequeños grupos.
- Consulta de ebook's: El enlace de los ebook's se encuentra a disposición de toda la comunidad politécnica a través del catálogo en línea, códigos QR cuyo acceso sólo es con las IP's institucionales.
- Mesas de trabajo: Dentro de la sala de consulta se pueden realizar tareas o trabajos académicos.

CAPÍTULO V Del horario de servicio

Artículo 5

La biblioteca ofrece sus servicios de lunes a viernes de 8:00 a 20:30 horas; días hábiles.

CAPÍTULO VI Del comportamiento en la biblioteca

Artículo 6

Para una mejor utilización de la biblioteca se deberán observar los siguientes comportamientos por parte de los usuarios:

- Comportarse con respeto hacia el personal de la biblioteca.
- No introducir alimentos y bebidas.
- No fumar
- No hablar con palabras altisonantes.
- Hablar en voz baja, no ocasionar ruido.
- No efectuar cualquier tipo de anotación sobre los libros o sobre hojas apoyadas en éstos.
- Denunciar cualquier mutilación vista o encontrada y/o sustracción de material.
- Responsabilizarse del uso y cuidado del material o equipo que solicite.
- Cumplir con las condiciones particulares de cada uno de los servicios que se ofrecen.

CAPÍTULO VII De los usuarios

Artículo 7

Los usuarios son las personas que solicitan los servicios que ofrece la biblioteca, se clasifican en internos, temporales y externos:

- Usuarios internos: Son alumnos, docentes, y personal de apoyo a la docencia del CECyT WM.
- Usuarios temporales: Son alumnos irregulares con documento que acredite la espera de una resolución de dictamen de la comisión de situación escolar y/o del consejo general consultivo.
- Usuarios Externos: Son las personas ajenas al CECyT WM.
- Usuarios con discapacidad: Son alumnos, docentes y personal de apoyo del CECyT Wilfrido Massieu que necesitan atención especializada para acceder a los servicios bibliotecarios.

Artículo 8

Para tener derecho al ingreso a la biblioteca, el usuario deberá registrarse e indicar el tipo de servicio que solicita.

Artículo 9

Para hacer uso de cualquiera de los servicios bibliotecarios, los usuarios deberán identificarse con la credencial del IPN, o credencial del CECyT WM.

Artículo 10

El alumno que solicite baja temporal o definitiva del CECyT WM deberá tramitar tarjeta de no adeudo a la biblioteca para poder gestionar los trámites correspondientes.

Artículo 11

Los alumnos que realicen su trámite de titulación, deberán gestionar la tarjeta de no adeudo a la biblioteca.

Artículo 12

Los usuarios podrán introducir a la biblioteca los libros, cuadernos y demás objetos que requieran para realizar sus trabajos, con excepción de aquellos voluminosos, herramientas cuya operación produzca ruidos o movimientos capaces de ocasionar la distracción o molestia de los demás usuarios. El material cortante (tijeras, cutter, navaja, etc.) pegamento, entre otros, se usarán con la debida precaución para no ocasionar daños en el mobiliario.

Artículo 13

Después de utilizar el material bibliográfico, el usuario deberá colocarlo en los carritos de depósito.

Artículo 14

Si el usuario porta suéter, chamarra, ropa voluminosa o material bibliográfico, al salir de la biblioteca deberá permitir su revisión.

Artículo 15

La permanencia del usuario en las instalaciones de la biblioteca estará sujeta a los tiempos destinados para ello. La preferencia siempre se dará a la realización de las actividades académicas.

**CAPÍTULO VIII
De las Sanciones**

Artículo 16

A los usuarios de la biblioteca que incurran en un retraso en la devolución del material se les aplicará una sanción, de acuerdo a la siguiente tabla:

Retraso de material	Opción 1
1 a 7 días después de la fecha de devolución	Suspensión de préstamo a domicilio por una semana
8 a 15 días después de la fecha de devolución	Suspensión de préstamo a domicilio por 2 semanas
16 a 23 después de la fecha de devolución	Suspensión de préstamo a domicilio por 3 semanas
24 a 31 después de la fecha de devolución	Suspensión de préstamo a domicilio por 4 semanas
A partir del día 32 se pedirá la donación de algún material correspondiente al monto de acuerdo a la multa por día de atraso vigente por los días de atraso.	

Las sanciones no caducan al terminar el semestre.

Artículo 17

En caso de extravío, mutilación o deterioro del material o equipo prestado, el usuario deberá informar de inmediato a la biblioteca y reponerlo tan pronto sea posible, mientras tanto, le será suspendido el uso de los equipos y en su caso, el préstamo a domicilio hasta haber devuelto el material.

Artículo 18

Al usuario que sea sorprendido sustrayendo o mutilando algún material o equipo, se le suspenderá indefinidamente los servicios bibliotecarios y además está obligado a pagar el costo actual del mismo. Se levantará acta de hechos y se canalizará al Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.

Artículo 19

El usuario que intente salirse del sistema para inspeccionar los archivos o programas que tengan las computadoras, o simplemente para darle otro uso, se le suspenderá indefinidamente el acceso a las mismas.

Artículo 20

El usuario que omita alguno de los lineamientos de la biblioteca, o que tenga un comportamiento inadecuado dentro de las instalaciones de la biblioteca se sancionará con la suspensión de los servicios de 1 a 4 semanas según lo determine el jefe del departamento de servicios estudiantiles o el responsable de la biblioteca y será canalizado a prefectura. Aplica Art. 67 del Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior del IPN.

“Art. 67. El director de la escuela, centro o unidad, previa opinión del Consejo Técnico Consultivo Escolar, podrá decretar la baja de un alumno por cuestiones disciplinarias cuando:

II. Cometa cualquier acto de violencia en contra de personas o bienes dentro de las instalaciones politécnicas;

IV. Dañe, destruya o deteriore instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes del Instituto;”

CAPÍTULO IX Del Personal de la Biblioteca

Artículo 21

El personal de la biblioteca cumplirá los presentes lineamientos y vigilará la observancia de las disposiciones que de él se deriven. El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de los servicios que la biblioteca ofrece.

CAPÍTULO X Transitorios

Artículo 21

Los casos no previstos en estos lineamientos, serán resueltos por la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social y la jefatura del Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 22

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la fecha a su aprobación por el Consejo Técnico Consultivo Escolar del CECyT Wilfrido Massieu.

Septiembre 2023.