



LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN V, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que la ley de creación del Colegio de Bachilleres del Estado de México, tiene por objeto, impartir e impulsar la educación media superior, mediante el bachillerato general; promover la formación integral de los estudiantes, dotándolos con los elementos básicos de la cultura universal, la ciencia, las humanidades y todas aquellas actividades inherentes para ingresar al nivel superior o en su caso para proporcionarles algunos elementos que les permitan su incorporación al sector productivo.

Que los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de México, requieren de un reglamento que regule el uso adecuado de los servicios de Biblioteca que ofrecen, con el objeto de mejorar el aprovechamiento escolar y la eficiencia de los estudiantes, que permita formar alumnos de alta calidad académica y humana.

En mérito de lo anterior; se expide el siguiente:

**REGLAMENTO PARA BIBLIOTECAS DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de los usuarios, para la utilización de los servicios bibliotecarios en los planteles educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de México; así como proporcionar recursos y servicios en un ambiente de calidad que estimule, facilite y satisfaga las necesidades de su aprendizaje.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Colegio: al Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- II. El Plantel: al Plantel Educativo correspondiente;
- III. Biblioteca: espacio donde se proporcionan recursos y servicios de información en un ambiente de calidad que estimule, facilite y satisfaga las necesidades del proceso de aprendizaje de sus usuarios;
- IV. Encargado de la Biblioteca: a la persona que se encarga de administrar y resguardar la biblioteca; y
- V. Usuario: a la persona que solicite los servicios que ofrece la biblioteca y que además se encuentre debidamente acreditada.

Tipos de usuarios:



- a) Alumno: los Alumnos inscritos en el Plantel;
- b) Personal Académico: los profesores que realizan actividades de docencia adscritos al Plantel; y
- c) Personal Administrativo: los servidores públicos que forman parte del Plantel.

CAPÍTULO II AUTORIDADES DE LA BIBLIOTECA

Artículo 3. Son autoridades de la biblioteca los siguientes:

- I. El Director del Plantel; y
- II. El encargado de la Biblioteca.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 4. El material de la biblioteca está integrado de la manera siguiente:

- I. Libros de colección general: son los libros y bibliografía sobre temas generales y especializados;
- II. Libros de consulta: los diccionarios, enciclopedias, almanaques, manuales, índices, atlas, folletos, guías, otros;
- III. Material especial: el equipo de audio y video; y
- IV. Material deportivo: los balones de futbol, basquetbol, voleibol, red de voleibol, entre otros.

Artículo 5. Todo material que se reciba en la Biblioteca será inventariado, incorporándose a su patrimonio y no podrá ser puesto a disposición de los usuarios, sin tener el registro correspondiente para salir a préstamo.

CAPÍTULO IV SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 6. Los servicios con los que cuenta la Biblioteca son los siguientes:

- I. Préstamo del material en sala de lectura;
- II. Préstamo Interno;

- III. Difusión de nuevas adquisiciones;
- IV. Préstamo de audio y video dentro del plantel; y
- V. Préstamo de material deportivo dentro de plantel.

Artículo 7. El préstamo del material en sala de lectura, consiste en proporcionar el espacio en la Biblioteca para que los usuarios estudien o realicen trabajos académicos, ya sea en forma individual o en equipo, permitiéndose hablar con voz moderada para no distraer a los demás usuarios.

Artículo 8. Se entiende por préstamo interno a la consulta de material bibliográfico que se realiza cuando es llevado a cualquiera de las áreas académicas, en el interior de las instalaciones académicas del Plantel y durante el horario de servicio.

Artículo 9. La difusión de nuevas adquisiciones, consiste en mantener informado al usuario, sobre los materiales bibliográficos de reciente adquisición.

Artículo 10. El préstamo de material de audio y video, consiste en facilitar equipo al personal académico o administrativo para el desarrollo de actividades educativas, sociales, culturales, informativas, recreativas, entre otras, con la comunidad estudiantil del plantel.

Artículo 11. El préstamo de material deportivo, consiste en proporcionar a la comunidad estudiantil del plantel; equipo necesario para el desarrollo de actividades deportivas y recreativas, dentro de las instalaciones del plantel.

CAPÍTULO V DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL

Artículo 12. Los préstamos se realizarán únicamente presentando la credencial del Plantel, y/o identificación oficial vigente, según el caso, la cual será devuelta al regresar el material a la Biblioteca.

Artículo 13. Ninguna persona podrá solicitar préstamo con credencial ajena. Quien pretenda hacerlo perderá todo derecho a usar la Biblioteca.

Artículo 14. Todo material de la biblioteca debe solicitarse, registrarse y devolverse en el lugar correspondiente. Quien intente llevarse material, sea alumno, profesor, o trabajador sin registrarlo, perderá todo derecho a los servicios bibliotecarios.

Artículo 15. El encargado de la Biblioteca llevará el registro diario del material que presta a los usuarios.

Artículo 16. La Biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de material en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.



Artículo 17. Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar el material a tiempo y en buen estado.

Artículo 18. No existe préstamo a domicilio del material de la Biblioteca.

Artículo 19. El préstamo de equipo de audio y video se realizara únicamente para el personal académico y administrativo.

Artículo 20. El jefe de grupo, es el único que podrá solicitar el préstamo de material deportivo y quien realizara la devolución inmediatamente después de haber finalizado la actividad.

Artículo 21. Para la renovación del préstamo es necesario presentar los materiales de que se trate, siempre y cuando no haya sido reservado por algún otro usuario.

Artículo 22. Los alumnos, personal académico y administrativo que incumplan la normativa de préstamo, están sujetos a las sanciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 23. La Biblioteca de los planteles dará servicio en el horario que fijen los directores de cada uno. Cuando se cambie el horario o no se de servicio, se avisara a los usuarios con doce horas de anticipación.

CAPÍTULO VI DEVOLUCIONES

Artículo 24.- El usuario deberá regresar el material que se le haya asignado en préstamo, inmediatamente después de haberlo utilizado y antes del cierre de la Biblioteca.

Artículo 25.- El material de audio y video, así como el deportivo, será devuelto, inmediatamente después de que la actividad haya finalizado.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 26. Para utilizar los servicios que brinda la Biblioteca, el usuario deberá cumplir con los procedimientos establecidos para este fin.

Artículo 27. Los usuarios son responsables del manejo, buen uso y conservación de los bienes muebles que se encuentren en la Biblioteca.

Artículo 28.- Los usuarios tendrán derecho a recibir información y acceso al material existente en la Biblioteca.

Artículo 29. Todo usuario podrá solicitar comprobante de no adeudo, cuando así lo requiera.

Artículo 30. Los usuarios tienen derecho a ser incluidos en lista de espera, para utilizar aquellos materiales que se encuentran en préstamo.



Artículo 31. Todo usuario tiene el derecho a presentar sugerencias e inconformidades con respeto, y por escrito al Encargado de la Biblioteca.

Artículo 32. El Encargado de la Biblioteca es el responsable directo de la vigilancia y manejo del material que en ella se encuentra.

Artículo 33. El material en mal estado será resguardado por el responsable de la Biblioteca y no se prestará hasta su restauración.

Artículo 34. El Encargado de la Biblioteca notificará oportunamente al Director del Plantel, los adeudos de los usuarios, para los efectos administrativos a que haya lugar.

Artículo 35. El encargado de la Biblioteca presentará cada mes, un informe de actividades en impreso y cinta magnética, al Director del Plantel.

Artículo 36. No se permitirá el acceso o estancia a las instalaciones de la Biblioteca a personas cuyo propósito no sea, específicamente, solicitar los servicios que se enlistan en el presente Reglamento.

Artículo 37. El usuario deberá guardar respeto y silencio dentro de la Biblioteca, a fin de permitir la concentración y tranquilidad de los lectores.

Artículo 38. El usuario deberá abstenerse de fumar en el interior de la Biblioteca y de introducir bebidas o alimentos, así como de realizar acciones o actividades distintas a las que se especifican en este Reglamento.

Artículo 39. El usuario que solicita material de la Biblioteca está obligado a revisar que se encuentre en perfecto estado, de no ser así deberá reportarlo. El personal bibliotecario tendrá especial cuidado cuando recoja el material verificando que este en las mismas condiciones en que fue prestado.

Artículo 40. El usuario regresará el material que utilice, en las mismas condiciones en que se le entregó, absteniéndose de marcarlo o dañarlo de cualquier forma.

Artículo 41. Si algún usuario extravía su credencial debe reportarlo inmediatamente por escrito al responsable de la Biblioteca, aunque no por ello se le exima del mal uso que se haga de la misma.

Artículo 42. El usuario hará buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario de la Biblioteca, obligándose a reparar cualquier desperfecto causado a éstos.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 43. Quien solicite préstamo con credencial ajena, además de perder su derecho a usar la Biblioteca, le será recogida la credencial y se realizará una investigación para detectar porqué la portaba.



Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de septiembre de 2009.
Última reforma POGG Sin reforma

Artículo 44. En caso de mutilación, destrucción, maltrato o robo del material de Biblioteca, por negligencia o mal uso, el usuario tendrá que reponerlo íntegramente dentro de los 15 días siguientes a la fecha de haber finalizado el préstamo.

Artículo 45. La pérdida de un libro debe reportarse inmediatamente. El usuario tiene que reemplazar el material extraviado en un plazo que no podrá exceder de 15 días naturales, a partir de la fecha de vencimiento del préstamo, debidamente encuadernado, a cambio recibirá un comprobante en calidad de donación. El usuario debe comprometerse, mediante carta compromiso.

Artículo 46. El Personal académico o administrativo que haya requerido préstamo del material audiovisual será responsable del mal uso, maltrato o extravío que sufra, reemplazándolo en un plazo que no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de vencimiento, a cambio recibirá un comprobante en calidad de donación

Artículo 47. En el caso del material deportivo, la reposición será manera grupal, en un plazo que no podrá exceder de 15 días hábiles a partir de la fecha de vencimiento del préstamo.

Artículo 48. El usuario que no devuelva el material de Biblioteca no contará con los servicios que ofrece.

Artículo 49. Para que el usuario pueda realizar cualquier trámite administrativo, tal como reinscripciones, bajas o entrega de certificado de estudios, requerirá el certificado de no adeudo en Biblioteca, firmado por el Encargado correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Este Reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno".

TERCERO. Se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. El presente Reglamento se dará a conocer a los Planteles Educativos del COBAEM.

Aprobado por la H. Junta Directiva en su Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada el día diecinueve del mes de agosto del año dos mil nueve.

**LIC. MARIA GUADALUPE MONTER FLORES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
Y PRESIDENTA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

**M. EN A.P. LILIANA ROMERO MEDINA
DIRECTORA GENERAL DEL**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de septiembre de 2009.
Última reforma POGG Sin reforma

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO
Y SECRETARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).**

APROBACIÓN:	19 de agosto de 2009
PUBLICACIÓN:	10 de septiembre de 2009
VIGENCIA:	Este Reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno".