



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

UNIVERSIDAD DE LONDRES – PREPARATORIA
PLANTEL SAN LUIS POTOSÍ

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Este reglamento establece las normas de uso y operación de la biblioteca del Plantel San Luis Potosí de la Universidad de Londres. Es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad escolar.

Artículo 2. La biblioteca proporciona servicios de apoyo a la docencia y el aprendizaje, con materiales informativos pertinentes y actualizados.

Artículo 3. Las situaciones no contempladas en este reglamento serán turnadas a la Dirección Técnica, que determinará lo procedente conforme al reglamento institucional autorizado por la Universidad de Londres y la DGIRE.

Capítulo II. Misión y Objetivo

Artículo 4. Misión.

Fomentar el pensamiento crítico, el crecimiento personal y el compromiso social mediante el acceso a información confiable, en un entorno ordenado y respetuoso.

Artículo 5. Objetivo.

Apoyar el trabajo académico mediante servicios bibliotecarios oportunos y eficientes, que favorezcan el estudio y la investigación de los estudiantes y docentes.

Capítulo III. Comisión de Biblioteca

Artículo 6. La Comisión de Biblioteca estará integrada por:

- La Dirección Técnica
- La Coordinación Académica
- La Coordinación de Psicopedagogía

- Un docente representante
- El encargado de biblioteca

Artículo 7. La Comisión se reunirá cuando sea necesario para:

- Resolver casos especiales
 - Atender quejas o sugerencias
 - Proponer ajustes en los servicios
 - Emitir recomendaciones para mejorar la operación del servicio
-

Capítulo IV. Usuarios y Registro

Artículo 8. Son usuarios internos los alumnos inscritos, el personal docente y el personal administrativo del plantel.

Artículo 9. Son usuarios externos aquellos autorizados mediante convenios interbibliotecarios con otras instituciones.

Artículo 10. El registro de usuarios se realiza automáticamente al momento de la inscripción al ciclo escolar vigente a través del sistema Koha.

Capítulo V. Servicios

Artículo 11. Horario de atención.
Lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.

Artículo 12. Servicios disponibles:

- a) Consulta en sala
 - b) Préstamo para clase
 - c) Préstamo a domicilio
 - d) Préstamo interbibliotecario
 - e) Uso de computadoras con acceso a internet
 - f) Consulta de ejemplares de revistas académicas y de divulgación
-

Capítulo VI. Préstamo de Material

Artículo 13. El préstamo a domicilio está limitado a dos libros por usuario, por un periodo de una semana. El préstamo puede renovarse en dos ocasiones adicionales, salvo que el material haya sido solicitado por otro usuario.

Artículo 14. Todo préstamo requiere credencial institucional vigente. No se permite el uso de credenciales ajenas.

Artículo 15. No se autoriza el préstamo a domicilio de materiales de consulta, ejemplares únicos o revistas.

Capítulo VII. Conducta en Biblioteca

Artículo 16. En la biblioteca, todos los usuarios deben:

- a) Guardar silencio en todo momento
- b) Respetar el mobiliario, las instalaciones y el equipo
- c) No hacer uso indebido de los espacios
- d) No introducir alimentos ni bebidas

Artículo 17. El incumplimiento de estas normas será motivo de reporte disciplinario. La acumulación de reportes conllevará sanciones conforme al reglamento escolar vigente.

Capítulo VIII. Sanciones

Artículo 18. El usuario que no devuelva un libro en el plazo establecido perderá temporalmente el derecho a utilizar los servicios de la biblioteca. En caso de reincidencia, se aplicará una sanción institucional.

Artículo 19. En caso de pérdida, daño o mutilación de un libro, el usuario deberá restituir un ejemplar nuevo del mismo título y edición. Se levantará el reporte disciplinario correspondiente y se restringirá el acceso al plantel hasta que cumpla con la restitución.

Artículo 20. El mal uso de espacios, mobiliario o recursos, así como introducir alimentos o bebidas, se considera falta grave y será sancionado con reporte disciplinario y posibles restricciones de acceso.

Capítulo IX. Quejas y Sugerencias

Artículo 21. Las quejas o sugerencias sobre el servicio podrán presentarse:

- De forma verbal o escrita al encargado de biblioteca
- Vía correo institucional a la Dirección Técnica

Artículo 22. La Comisión de Biblioteca analizará las quejas o sugerencias y emitirá recomendaciones o resoluciones, según corresponda.