

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 10 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 34.- Para ingresar al CICTD el alumnado deberá portar su credencial vigente que lo acredita como alumno de las Facultades de Ingeniería, Ciencias Químicas, Hábitat y Coordinación Académica en Arte.

ARTÍCULO 35.- El acceso a las colecciones, es bajo el sistema de estantería abierta, por lo que el alumando tiene la disponibilidad de buscar, localizar y consultar los documentos. En caso de necesitar apoyo puede solicitar asesoría.

ARTÍCULO 36.- Los servicios que dispone el CICTD, están clasificados en tres niveles;

Servicios Generales

1. Préstamo interno

- a) La comunidad de usuarios podrán hacer uso del servicio de préstamo interno utilizando 4 obras como máximo por persona durante su estancia en el CICTD, en caso de no acatar las indicaciones correspondientes se le podrá sancionar (ver Capítulo VII, De las sanciones, art. 47).

2. Préstamo externo

La comunidad de usuarios podrán sacar documentos bajo las siguientes condiciones;

- a) Pueden llevarse 7 documentos.
- b) El periodo de préstamo en por 5 días hábiles.
- c) Y pueden hacer 2 renovaciones, por medio del catalogo en línea o en el módulo de circulación, siempre y cuando estos documentos no hayan sido solicitados en el servicio de apartados.

3. Préstamos especiales

Este servicio se proporciona en diferentes modalidades, según sea el caso:

a) *Préstamo de reserva*

- El préstamo es interno, por 2 horas, con cargo al Sistema de Automatización de Bibliotecas (SAB).
- El préstamo externo de este tipo de material, es solo para los días sábado después de las 12:00 y para entregar el lunes antes de las 9:00 hrs.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 11 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

- En caso de entrega morosa, se hará acreedor a una multa por hora.

b) *Préstamos de documentos de uso interno*

En esta modalidad se incluyen documentos de consulta, publicaciones periódicas, mapas, entre otros, siempre y cuando se presenten las siguientes condiciones;

- Cuando el alumando lo requiera, como apoyo didáctico en horarios de clase, se prestará por una hora.
- Cuando el material se emplee como apoyo bibliográfico de estudio, el préstamo se realizará el sábado a partir de las 12:00 horas y se entregará el lunes a las 9:00 hrs.
- La entrega morosa del material en cualquiera de los casos mencionados estará sujetos a la sanción establecida en el Artículo 48 del CAPÍTULO VII, De las sanciones.
- Los casos no previstos serán determinados por el Coordinador de Servicios Bibliotecarios

4. Préstamo interbibliotecario

Se proporciona con la finalidad de satisfacer las demandas de información hacia materiales que no se localicen en las colecciones del CICTD y del Sistema de Bibliotecas, se buscará en otras bibliotecas ajenas, siempre cuando exista un convenio con la institución externa, por ejemplo, Biblioteca del COLSAN.

5. Apartado de documentos

Servicio que permite reservar los documentos para la comunidad de usuarios, mismos que no se encuentran disponibles al momento de solicitarlos, para ello debes acudir al Módulo de Circulación principal, o en los diferentes módulos de atención en las salas de lectura, para que te hagan el apartado, para ello debe presentarse las siguientes condiciones;

- a) El documento debe estar prestado en el SAB.
- b) El personal de circulación en módulo se encargará de hacerte el apartado.
- c) Cuando el alumnado devuelva el documento, te garantizamos que serás el siguiente en utilizarlo.
- d) Después de que el alumnado entregue el documento, solo tendrás 2 días hábiles para hacer uso de él.
- e) Si no acudes a recoger el documento, el apartado se cancelará.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 12 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

f) Deberás recogerlo en el módulo de circulación.

6. Buzón receptor de documentos

Es un servicio que funciona las 24 horas del día, siempre y cuando se tenga acceso a la Zona Universitaria, y es para que el usuario devuelva los materiales que tenga en préstamo, considerando los siguientes puntos:

- a) El equipo debe estar funcionando correctamente.
- b) El material que se deposita por medio del buzón, se descarga al momento de la cuenta personal del alumnado.
- c) El alumnado debe tomar su comprobante de ticket, como evidencia de la descarga del documento.
- d) Se deberán depositar únicamente los libros pertenecientes al CICTD y no de otros Centros de Información.
- e) En caso de que el documento haya generado una multa, esta se queda registrada y el alumnado deberá pagarla posteriormente en el kiosco de servicios.

7. Consulta de periódicos

Servicio que le permite al alumnado consultar los periódicos de los diarios locales y nacionales del día, se encuentran disponibles en el área de publicaciones periódicas y en la sala de lectura informal respectivamente, atendiendo las siguientes recomendaciones:

- a) Esperar turno para consultar el periódico del día.
- b) No quitar el broche para separar las secciones.
- c) Los días que se mantienen vigente este tipo de publicación, son solo los últimos 7 días.

8. Catálogo en línea

El uso de este servicio estará bajo las disposiciones siguientes:

- a) La página principalmente está ligada al catálogo en línea del CICTD, pero también puedes verificar información de páginas web del Sistema de Bibliotecas, renovación de documentos, la encuesta de satisfacción, el sitio web para las quejas, sugerencias y felicitaciones.
- b) En caso de que el alumnado necesite asesoría para la consulta del catálogo en línea, deberá dirigirse al personal de apoyo para que pueda ser auxiliado por el personal de Circulación.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 13 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

- c) El tiempo de consulta en promedio por alumnado deberá ser de 5 minutos máximo para la búsqueda de información.
- d) No tratar de corregir las fallas que en algún momento se pudieran presentar en los equipos de cómputo, en su caso deberá informar de inmediato al personal.

9. Kiosco de servicios

A través de este dispositivo de servicio, el alumnado puede hacer de forma directa el pago de los cargos que hayan generado sus documentos vencidos en préstamo.

- a) Deberá ingresar su clave única y su NIP personal
- b) Verificar el despliegue de su información
- c) Realiza el pago en efectivo (acepta billetes y monedas)
- d) Imprimir su comprobante de pago, y guardarlo como evidencia.
- e) En caso de no estar en funcionamiento, avisar al módulo de circulación o a vigilancia.

Servicios Especializados de Información

10. Asesorías en búsquedas de información especializadas

Servicio que apoya al alumando en *el uso y acceso* a los recursos electrónicos de información, estos pueden ser en forma personalizada, individual o grupal, y se ofrecen en forma de talleres, cursos, pláticas, etc.

- a) Recursos electronicos: busquedas en BD por suscripcion y en acceso abierto.
- b) Ensalada de talleres
- c) Sistemas antiplagio
- d) MUFIN (Manejo y uso de fuentes de información)
- e) Busqueda de patentes
- f) Visibilidad para el investigador en la era digital
- g) HIPPO (Habilidades informativas para Posgrados)

11. Consulta a bases de datos,

- a) El alumnado podrá consultar las bases de datos que dispone todo el Sistema de Bibliotecas.
- b) El responsable de la sección proporcionará ayuda al alumando para formular las estrategias de búsqueda o asesorías en caso de requerirlas.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 14 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

- c) El acceso remoto a las bases de datos, se debe realizar generando la cuenta personal en MI CUENTA, autenticándose como alumno por medio de su clave única y su NIP del correo institucional de alumnado.
12. Consulta de recursos electrónicos especializados,
Servicio que facilita la *búsqueda y obtención* de información en los recursos electrónicos que dispone el Sistema de Bibliotecas, tanto los suscritos por la UASLP, como los de acceso libre en internet. Además se proporcionan los siguientes apoyos adicionales:
- a) Búsqueda de normas, leyes y patentes
 - b) Reportes de similitud (antiplagio)
 - c) Aprovechamiento de gestores de referencia.
13. Obtención de documentos,
Servicio que se le proporciona a la comunidad de usuarios para conseguir diversos tipos de documentos como partes o capítulos de libros, tesis, artículos de revistas, etc. que no se pudieron encontrar en los recursos propios del Sistema de Bibliotecas, para ello debe considerarse lo siguiente;
- a) El alumnado deberá llenar la solicitud correspondiente al servicio, disponible en página web.
 - b) Los documentos recuperados en recursos de información propios tendrán un costo de recuperación por página impresa.
 - c) La recuperación de documentos localizados en recursos de información ajenos a la institución, tendrán los costos que se especifiquen directamente en el servicio que proporcionan, más los gastos de envío.
14. Investigación bibliográfica,
Servicio que se proporciona a la comunidad de usuarios que requieren búsquedas bibliográficas sobre algún tema en particular, y sobre cualquier formato existente, para lo cual se requiere lo siguiente;
- a) El alumnado deberá llenar un formato de solicitud del servicio.
 - b) Los costos y los tiempos establecidos estarán marcados por el personal responsable del servicio.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 15 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

15. **Diseminación selectiva de Información (DSI)**
Servicio que se proporciona al personal docente, personal investigador y tesistas, etc., con la información periódica correspondiente a las novedades bibliográficas de un tema en particular de acuerdo a su perfil de interés.
- a) Se proporcionará a petición del alumnado el servicio de alerta en formato electrónico, tanto del tema de investigación como de tablas de contenido en publicaciones de interés.
16. **Análisis de citas.**
Indicador que permite reconocer la labor del autor y/o investigador con relación a sus publicaciones y el impacto en la citación para el desarrollo de investigaciones.

Servicios de Extensión

17. **Sala de Medios Electrónicos**
- a) El horario de los servicios es de L-V de 7:00 a 20:00
- b) El alumnado deberá registrarse una sola vez para ser dado de alta en el sistema y poder tener acceso a los equipos de computo.
- c) El uso es para actividades individuales, por lo que el alumnado no deberá alterar el orden y estar con grupos muy numerosos sin tener actividad permanente en la sala.
- d) El préstamo de los equipos será sin límite de tiempo con un costo por hora.
- e) No podrán permanecer más de dos personas consultando una misma computadora.
- f) El uso de las memorias están sujetas a la revisión previa para evitar contaminación por virus informáticos.
- g) La comunidad de usuarios no debe crear carpetas para guardar archivos personales, deberá guardar su información en la carpeta USUARIOS, la cual tendrá una vigencia de una semana para su almacenamiento.
- h) No deberá descargar e instalar software sin la autorización del responsable de la sección.
- i) Los equipos se someterán a un mantenimiento preventivo mensual, por lo que la información, marcas de sitios y programas quedarán eliminados.
- j) En caso de que el equipo presente alguna falla o desperfecto, el alumnado debe abstenerse de repararlo y debe comunicarlo al responsable de la sección.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 16 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

18. Servicio de Impresión

- a) Se dará el servicio de impresión láser blanco y negro, tamaño carta con un costo por dicho servicio.
- b) El costo de impresión Inyección de tinta a color dependerá de la cantidad de color que se utilice.

19. Servicio de Plotter

- a) Se dará el servicio de impresión en gran formato a color o blanco y negro, tamaño fotografía, cartel y gráfica con un costo por dicho servicio.
- b) El costo de impresión Inyección de tinta a color dependerá de la cantidad de color que se utilice.

20. Digitalización de documentos.

Servicio que se proporciona desde el área de INEGI, a solicitud del alumnado y tiene un costo de recuperacion, que se aplica conforme al listado "costos de recuperacion de servicios" vigente.

21. Cubículos de estudio

Servicio que se tiene para la comunidad de usuarios que requieran trabajar en forma grupal, están disponibles en planta baja y en el primer nivel a un costado de las salas de lectura, para lo cual deben conocer el reglamento de de uso:

- a) El solicitante deberá presentar credencial vigente y será el responsable ante el CICTD de los demás ocupantes del cubículo de estudio. Para el préstamo tendrá el alumnado de las Facultades de Hábitat, Ciencias Químicas, Ingeniería, Ciencias y Coord. Académica en Arte.
- b) Los cubículos de estudio grupal estarán a disposición de los estudiantes y del personal Académico de la UASLP, en el horario de 8:00 a 20:30 hrs. De lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 13:30 hrs.
- c) El préstamo quedará a consideración del personal responsable en ese momento, teniendo en cuenta que la capacidad de cada cubículo es de 12 personas y el mínimo requerido será de 4, por un período de de 2 horas.
- d) Se puede generar una multa, en caso de no hacer la renovación a las dos horas del préstamo.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 17 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

- e) El cubículo se podrá renovar por otro período de 2 horas, cuando NO este otro grupo esperando su uso.
- f) El cubículo deberá ser entregado en óptimas condiciones por quien lo solicitó, no dejando documentos en cualquier formato dentro de la sala y la comunidad de usuarios deberán cuidar el mobiliario y equipo que se pone a su disposición.
- g) El extravío de tarjeta llave tendrá un costo de reposición más la multa acumulada.
- h) El alumnado tendrá que llevar borrador y marcadores exclusivos para pintarrón ya que NO serán proporcionados por el CICTD.
- i) El personal de circulación responsable observará y vigilará que se cumplan las políticas de uso de los cubículos de estudio grupal y podrá suspender el servicio al solicitante y grupo que lo tenga en préstamo.
- j) Los ocupantes que no cumplan con las normas de conducta establecidas en el reglamento del CICTD serán acreedores a la sanción que se determine en el art. 47, Capítulo VII, De las Sanciones.

22. Área de exposiciones

El Centro de Información dispone de un amplio Lobby para exposiciones artísticas, culturales y creativas que la comunidad académica requiera manifestar, para ello deben considerar los siguientes puntos:

- a) Solicitar anticipadamente el espacio a través de un oficio, petición directa o por correo electrónico al Coord. de Servicios Bibliotecarios.
- b) Se revisa agenda y se les notifica, vía correo o teléfono, o en el momento.
- c) El Centro de Información no es responsable de los montajes o desmontajes de las exposiciones.

23. Sala de usos múltiples

Servicio que se tiene para que la comunidad de usuarios hagan uso de los diferentes espacios que les pueden servir para cursos, presentaciones, talleres, etc. los cuales están debidamente equipados y tienen un costo de mantenimiento.

- a) El CICTD cuenta con tres diferentes espacios;
 - *Sala Electrónica 1*
Tiene capacidad para 18 personas, 14-16 Laptops, acceso a internet, cañón, aire acondicionado, controles.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 18 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

- *Sala Electrónica 2.*
Capacidad 18 personas, cañón, aire acondicionado, controles.
 - *Sala de usos Múltiples.*
Capacidad para 60 personas, pantalla para proyección, PC, aire acondicionado, etc.
- b) El alumnado debe solicitar la sala, con mínimo de 1 día de anticipación para verificar su disponibilidad y programar su petición en la Agenda de la Sala de Medios Electrónicos.
- c) los servicios de las salas tienen un costo de recuperacion, que se aplica conforme al listado "costos de recuperacion de servicios" vigente.
- d) La forma de pago es a través de depósito bancario, entregando la Ficha de depósito.
- e) Para el acceso a las instalaciones y a los sanitarios puede solicitar un gafete en el módulo de vigilancia del CICTD.

24. Servicio de WhatsApp

Este servicio está disponible a través del siguiente número de teléfono: 444 458429, de L-V de 8:00 a 17:00 hrs, dicho servicio permite dar asesoría, orientación e información respecto a:

- a) Consulta sobre disponibilidad de materiales bibliográficos.
- b) Asistencia en renovación de préstamos.
- c) Apoyo en cuentas del alumnado, con actualizaciones de NIP
- d) Dudas generales sobre algún servicio o colecciones.
- e) El alcance del servicio no incluye: elaboración de bibliografías, trabajos de investigación, traducciones y otros trabajos de redacción.

25. Formación de usuarios

- a) El CICTD proporciona para la comunidad de usuarios y personal docente, presentaciones y talleres de los diversos recursos de información que se encuentran disponibles.
- b) Platicas de inducción a los servicios bibliotecarios y visitas guiadas al CICTD.
- c) Diversos talleres y cursos: Búsqueda en OPAC, ARCA, Gestores bibliográficos, Mendeley, herramientas antiplagio, etc. que se ofrecen a la comunidad universitaria y al alumnado de nuevo ingreso.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 19 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

d) Presentaciones de recursos de información en formato electrónico, que se encuentran disponibles en las bases de datos de la Biblioteca Digital.

26. Membresías

Servicio que permite a la comunidad de usuarios externos hacer uso de los espacios, colecciones y servicios que ofrece en CICTD (excepto accesos remotos a Biblioteca Digital), en un plazo determinado.

- a) Para la comunidad de usuarios externos la membresía tendrá vigencia de un año y las particularidades del servicio son:
- Cantidad de documentos para préstamo 3.
 - Días de préstamo 3.
 - Renovaciones 1.
 - Costo de multa por recargo de libro, por día.
- b) La comunidad de usuarios externos llenará la solicitud de membresía y para su aprobación deberá mostrar comprobante domicilio e identificación oficial, los cuales únicamente serán para corroborar la información, no debiendo el CICTD en ningún momento recogerlos para su resguardo, debiendo devolverlos después de corroborar la información.

27. Red Inalámbrica

El CICTD cuenta dentro de sus instalaciones con antenas wi-fi haciendo posible el acceso a las redes libres de internet propias de la UASLP para su uso académico; su acceso, mantenimiento y disponibilidad de velocidad queda a consideración del Departamento Universitario de Informática.

Alcance de las redes disponibles:

- Red UASLP-Alumnos
- Red UASLP-Administrativos
- Red UASLP-Académicos
- Red UASLP-Invitados

CÓDIGO N/A	EDICIÓN, VERSION 0	FECHA DE REVISIÓN 20/10/2025	PAGINA 20 DE 30
---------------	-----------------------	---------------------------------	--------------------

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y DISEÑO

El acceso de estas redes es por medio o a través los responsables de informática.

28. Copiado

Servicio que se proporciona en la Sala de Medios Electrónicos, con la finalidad de apoyarle en sus necesidades de información, para lo cual debe considerar el siguiente punto;

* Restricción al uso según lo establecido por la Ley Federal de Derechos de Autor en su artículo 148 y demás relativos de la Ley y de su Reglamento.

29. Fomento a la lectura y a la cultura.

Servicio que se ofrece a la comunidad, a través de diversas actividades como círculos de lectura, exposiciones, presentaciones de libros, etc.

30. Servicio de newsletter.

Tiene como objetivo mantener informado a la comunidad de usuarios que por elección propia se han suscrito al newsletter, y que deseen ser notificados por medio del correo electrónico.

A través del servicio el alumnado:

- Puede recibir contenido promocional, eventos, cursos, talleres, nuevas adquisiciones, etc.
- Envío de información sobre los nuevos recursos, servicios y espacios que ofrece el CICTD
- Apoyo a los lectores sobre un tema específico o envió de alguna otra notificación, etc.
- El newsletter o publicación digital se envía de acuerdo a los intereses del alumnado.
- Se distribuye a través del correo electrónico, con cierta periodicidad.

31. Proyección de audiovisuales

Servicio sujeto a la programación de ciclos de cine que el CICTD realiza, los cuales se proyectan en la Sala de Literatura, durante los semestres y esta dirigidos al alumnado.