

|               |                       |                                 |                    |
|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|
| CÓDIGO<br>N/A | EDICIÓN,<br>VERSION 0 | FECHA DE REVISIÓN<br>20/10/2025 | PAGINA<br>23 DE 30 |
|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|

---

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

---

---

### CAPÍTULO VII

---

#### **DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INFORMACION**

**ARTÍCULO 41.-** El personal del CICTD cumplirá el presente reglamento y colaborará en la aplicación correcta del mismo.

**ARTÍCULO 42.-** Mantener un alto grado de respeto con toda la comunidad de usuarios del CICTD.

**ARTÍCULO 43.-** Tener un orden apropiado en cada una de las áreas del CICTD.

**ARTÍCULO 44.-** Brindar un servicio eficiente y amable a toda la comunidad de usuarios del CICTD.

**ARTÍCULO 45.-** Mantener organizadas todas las colecciones del CICTD.

**ARTÍCULO 46.-** Cuando por causas extraordinarias los servicios que brinda el CICTD sean suspendidos, el personal, deberá comunicarlo oportunamente al alumnado.

---

### CAPÍTULO VIII

---

#### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 47.-** Para el alumnado que no cumpla con las disposiciones establecidas en el reglamento se hará acreedor a una de las siguientes sanciones:

- a). Amonestación verbal.
- b). Amonestación verbal y registro en el estado del alumnado.
- c). Suspensión temporal del servicio no menor a 3 días y no mayor a 15 días.
- d). Suspensión definitiva del servicio.

|               |                       |                                 |                    |
|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|
| CÓDIGO<br>N/A | EDICIÓN,<br>VERSION 0 | FECHA DE REVISIÓN<br>20/10/2025 | PAGINA<br>24 DE 30 |
|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|

---

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

---

**ARTÍCULO 48.-** El alumnado que demore en la entrega del material, pagará una multa por cada día y por cada libro. Esto incluye los domingos, días festivos o inhábiles y periodos vacacionales (semana santa, verano y navidad).

**ARTÍCULO 49.-** En caso de pérdida, mutilación o deterioro de cualquier documento, el alumnado deberá reponerlo o cubrir el valor actual del mismo más los gastos del proceso técnico, se registrará el incidente en el historial del usuario.

**ARTÍCULO 50.-** Al hacer uso de los documentos fuera de las instalaciones, el alumnado adquiere obligaciones específicas y en casos de pérdida o extravió de documentos, ver CAPÍTULO IV, De la comunidad de usuarios, Artículo 26.

**ARTÍCULO 51.-** El alumnado que sea sorprendido con la *activación de las alarmas de seguridad*, con material bibliográfico propio del CICTD será acreedor a una sanción dependiendo los siguientes casos:

- a) Sí el alumnado porta el material en la mano amerita una suspensión del acceso a las instalaciones del CICTD por 15 días hábiles
- b) Sí el alumnado porta el material entre sus pertenencias, ejemplo: mochila, amerita una suspensión del acceso a las instalaciones del CICTD por 30 días hábiles.

**ARTÍCULO 52.-** Los casos en que la comunidad de usuarios sean sorprendidos extrayendo indebidamente algún tipo de material, maltrato y/o mutilación hacia el uso de los documentos, serán sancionados de la siguiente forma:

- a) Si el alumnado es sorprendido intentando sustraer material del Centro de forma indebida, y con evidencias de documento ya mutilado por desprendimiento de etiquetas, códigos de barras y/o cubiertas del documento, tendrá suspensión semestral del servicio y se le notificara a su Facultad correspondiente vía correo electrónico de esta suspensión temporal por intento de robo y daño a los documentos.
- b) Y realizar la reposición o pago de encuadernación correspondiente, según sea el nivel del daño y/o reparación, o lo que determine el Coord. De Servicios Bibliotecarios.

**ARTÍCULO 53.-** Al alumnado que se le sorprenda cometiendo la falta anterior (artículo 51) *por segunda ocasión* le será suspendido el uso de los servicios por un período de 30 días, registrando la segunda incidencia, además en caso de reincidir por tercera ocasión a modo de sanción deberá hacer la aportación de un libro nuevo que será especificado por

|               |                       |                                 |                    |
|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|
| CÓDIGO<br>N/A | EDICIÓN,<br>VERSION 0 | FECHA DE REVISIÓN<br>20/10/2025 | PAGINA<br>25 DE 30 |
|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|

---

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

---

la Coordinación de Servicios Bibliotecarios y será acreedor a la suspensión de los servicios por un período de 60 días.

**ARTÍCULO 54.-** Al momento de la entrega de documentos en malas condiciones, desojado, mutilado, dañado por la comunidad de usuarios, deberán cubrir los costos para su reposición.

Por concepto de Encuadernación.

**ARTÍCULO 55.-** Todo asunto relacionado al pago de adeudos por concepto de multas, se realizará mediante un recibo expedido en el kiosco de servicios.

**ARTÍCULO 56.-** Se podrá hacer una condonación de multa, salvo causas de fuerza mayor y solo con la autorización del Jefe del Centro de Información, la cual debe ser solicitada a través de un oficio elaborado por el usuario solicitante, en los casos como robo de documentos o complicaciones de su estado de salud, donde se justifique el motivo de su petición, así como llenar y firmar el formato utilizado para la cancelación de multas.

---

### CAPÍTULO IX

---

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 57.-** Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Jefe del CICTD.

**ARTÍCULO 58.-** Este reglamento entra en vigor a partir de la última fecha de revisión y se revisará periódicamente siempre y cuando sea necesario por adecuaciones de servicios y colecciones o indicaciones de la Dirección del Sistema de Bibliotecas.