

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 5 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 1/08/2022	PAGINA 27 DE 31
---------------	------------------------	--------------------------------	--------------------

---

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

---

---

### CAPÍTULO X

---

#### GLOSARIO

**ARTÍCULO 59.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:**

**Colección General:** Integrada con todos los libros de texto y de apoyo, con información sobre temas específicos conforme al área que maneja el Centro de Información en las diferentes Facultades de la UASLP.

**Colección de Reserva:** Colección integrada por documentos bajo resguardo, de alta demanda, materiales únicos, de uso constante, etc. con características de préstamo particulares para que aseguren su disponibilidad.

**Colección de Consulta:** material bibliográfico que por su carácter de difícil reposición no se presta fuera de los recintos del Centro de Información. Se incluye bajo esta denominación: diccionarios, enciclopedias, anuarios, almanaques y otros similares.

**Colección de Tesis:** Integrada por los diferentes trabajos recepcionales para la obtención de grados en Licenciatura, Maestría y Doctorado del alumnado de las diferentes Facultades del campus

**Colección de Literatura:** Integrada obras de literatura universal, clásica y contemporánea que ayudan a la formación lectora de la comunidad de usuarios.

**Colección Publicaciones Periódicas:** Conformada por todos los títulos de revistas de investigación y divulgación con información la información más reciente de los temas de interés para las diferentes Facultades.

**Colección de INEGI:** Integrada por todos los materiales impresos y electrónicos que produce el Instituto Nacional de Estadísticas, Geografía e Informática.

**Colección de Mediateca:** Se encuentra integrada por los diferentes materiales informativos con soportes como CD's, DVD, BLU-Ray entre otros, los cuales pueden ser consultados en forma interna y externa.

**Colección de Mapoteca:** formada por gran diversidad de documentos cartográficos a nivel estatal y nacional, con diferentes tipos de escalas.

**Colección de Cómics:** está integrada por diferentes títulos en formato de revista, de modo grafico e ilustrados, basadas en personajes icónicos de súper héroes de Marvel, DC, etc.

<i>CÓDIGO</i> N/A	<i>EDICIÓN 5</i> <i>VERSIÓN 0</i>	<i>FECHA DE REVISIÓN</i> 1/08/2022	<i>PAGINA</i> 28 DE 31
----------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

---

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

---

**Cubículos de estudio:** Áreas cerradas destinadas para el trabajo en equipo. La comunidad de usuarios que requieran de este servicio, deberán solicitarlo al responsable de los servicios al público y atender las políticas de uso.

**Multa:** unidad monetaria, usada como base de cálculo de las sanciones económicas.

**Préstamo Interno:** Es el préstamo de todos los recursos informativos dentro de las instalaciones del Centro de Información.

**Préstamo Externo:** Es el préstamo de los materiales que integran la Colección General para su uso fuera de las instalaciones del Centro de Información.

**Préstamo Interbibliotecario:** Es el préstamo de materiales que se da entre el Centro de Información y Bibliotecas ajenas a la UASLP, con la finalidad de cubrir las necesidades de información de la comunidad de usuarios y que permite la incorporación de materiales ajenos al acervo de la Biblioteca solicitante por un período limitado.

**Servicio de Plotter:** Es una impresora de gráficos que imprime dibujos lineales de gráficos, diagramas e imágenes en gran formato.

CÓDIGO N/A	EDICIÓN 5 VERSIÓN 0	FECHA DE REVISIÓN 1/08/2022	PAGINA 29 DE 31
---------------	------------------------	--------------------------------	--------------------

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

### Anexo 1



### UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI SISTEMA DE BIBLIOTECAS

CENTRO DE INFORMACIÓN CIENCIA, TECNOLOGIA Y DISEÑO,  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P., MEXICO  
Tel. 826 2300



### Procedimiento para solicitud de cartas de no adeudo

Este procedimiento el alumno debe realizarlo; una vez que ha terminado sus estudios en la institución o para darse de baja temporalmente, y estar posibilitado de retirar sus documentos en la Facultad.

1. El alumno solicita al personal bibliotecario del módulo de circulación, la carta de NO adeudo en CICTD. (Ingeniería, Química, Ciencias, Hábitat, COART).
2. El bibliotecario solicita al alumno el recibo de pago de su baja, que debe realizar previamente en la División de Finanzas.
3. El bibliotecario verifica en la base de datos del SAB que el alumno no tenga adeudos pendientes. Se puede presentar:
  - A) Que el usuario tenga adeudos de multa o documentos pendientes por entregar, entonces éste deberá:
    - Pagar la multa en el Kiosco de servicios.
    - Hacer la entrega y/o reposición de material según sea el caso.
  - B) Que el usuario NO tenga adeudos en el CICTD, entonces el bibliotecario procederá al paso 4.

<b>CÓDIGO</b> N/A	<b>EDICIÓN 5</b> <b>VERSIÓN 0</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 1/08/2022	<b>PAGINA</b> 30 DE 31
----------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

---

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

---

4. Expedir la carta de no adeudo, en el programa que se tiene prediseñado, donde hace constar que el usuario no tiene adeudos en el CICTD, el cual se entrega en forma impresa al usuario y lleva la firma de Jefe del Centro de Información y sello del Departamento.
  
5. Una vez que el usuario obtuvo su carta de NO adeudo, el usuario acude a entregarla en las oficinas de su escuela para que así le sean liberados sus documentos.

<i>CÓDIGO</i> N/A	<i>EDICIÓN 5</i> <i>VERSIÓN 0</i>	<i>FECHA DE REVISIÓN</i> 1/08/2022	<i>PAGINA</i> 31 DE 31
----------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

---

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

---

**Control de Cambios**

<b>SECCIÓN</b>	<b>EDICIÓN Y VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
TODAS	EDICIÓN 4, VERSIÓN 0	29/09/2021	Actualización por nuevo ciclo de certificación.
TODOS	EDICION 4, VERSION 3	31/01/2022	Se cambió la palabra Reglamento por Lineamiento.
CAPÍTULO VIII De las Sanciones	EDICIÓN 4, VERSIÓN 3	31/01/2022	Se incluyó un Artículo relacionado con la condonación de las multas, especificando los requisitos.
Anexo 1	EDICION 4, VERSION 4	4/03/2022	Se incluye Anexo 1, con procedimiento de carta de no adeudo
TODOS	EDICION 5, VERSION 0	1/08/2022	Se cambió la palabra Lineamiento por Reglamento.