



Secretaría Académica
Dirección de Educación Superior
Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad Ticomán

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

REGLAMENTO INTERNO BIBLIOTECA "ING. DANIEL GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ"

Con base en lo dispuesto por los artículos 3 Fracción I y 6 Fracción I de la ley Orgánica; 34 fracción III 76 fracción VII del Reglamento Orgánico, 58, 89, 106 Fracción XI, 107 Fracción III, VII, IX, X, 108, Fracción III, VII, IX, 110, 268, 269 de su Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional se presenta el siguiente reglamento que tiene como objetivo ofrecer a los usuarios un servicio de calidad, así como establecer sus derechos y obligaciones para el uso adecuado de las instalaciones. El cual fue aprobado en la segunda junta ordinaria del Consejo Técnico Consultivo Escolar 2020.

1.- El horario de atención es de 08:30 a 20:50 horas de lunes a viernes

2.- El acervo de la biblioteca está integrado por colecciones impresas, electrónicas y mapoteca especializada en ciencias de la tierra

3.- Se consideran usuarios de la biblioteca a todas las personas que soliciten u ofrezcan los servicios. Con la finalidad de preservar el material se clasificarán, en usuarios internos y externos (estos son los temporales, transitorios y público en general)

A) Usuarios internos: son los usuarios que se encuentran registrados en el Sistema Automatizado de Gestión de Biblioteca (SAGEB), cuenten con credencial del Instituto Politécnico Nacional y cumplan con las siguientes condiciones:

I) Alumnos vigentes de acuerdo al Reglamento General de Estudios.

II) Alumnos que curse seminario de titulación.

III) Profesores activos.

IV) Personal de apoyo y asistencia a la educación (PAAE).

B) Usuarios externos:

I) Alumnos, docentes, Personal de apoyo y asistencia a la educación, honorarios de otros centros y unidades del Instituto Politécnico Nacional.

II) Miembros de la comunidad de otras instituciones de educación superior.

4.- Los servicios que la biblioteca "Ing. Daniel Gutiérrez Gutiérrez" ofrece a los usuarios son:

A) Servicio de préstamo en sala: el material que se le proporciona a los usuarios internos y externos, es exclusivo para sala, el límite de consulta es de 3 títulos a la vez.

B) Servicio de préstamo a domicilio: es un derecho exclusivo para usuarios internos registrados en la biblioteca, tendrán derecho a retirar del acervo máximo 3 títulos, con un periodo de 7 días naturales de vigencia y podrá renovar hasta por dos ocasiones por el mismo periodo cada una.

C) Préstamo interbibliotecario: permite a los usuarios internos registrados solicitar material a las diferentes instituciones con las que se tiene convenio y en reciprocidad, deberá solicitar al encargado éste trámite.

D) Préstamo en resguardo: este material (tesis, libros únicos, monografías) es de consulta exclusiva en sala y deberá solicitar al personal de biblioteca.

E) Mapoteca: este material es de consulta exclusiva en sala y se tendrá que solicitar al personal de biblioteca.



2026
año de
Margarita
Maza



Secretaría Académica
Dirección de Educación Superior
Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad Ticomán

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

- F) Equipo de cómputo:** El equipo de cómputo especializado es solo para realizar actividades escolares y no se podrá acceder a redes sociales, chats, etcétera
- G) Catálogo digital:** equipo de cómputo que contiene un catálogo con el acervo bibliohemerográfico.
- 5.- Realizar el registró y renovaciones de usuarios en los primeros 30 días hábiles del semestre activo:**
- A) Alumnos de nuevo ingreso:** presentar solicitud de inscripción expedida por la DAE, y hoja de registro proporcionada por la biblioteca "Ing. Daniel Gutiérrez Gutiérrez".
- B) Alumnos de segundo periodo semestral en adelante:** presentar hoja de registro, comprobante de domicilio no mayor a tres meses y credencial oficial del Instituto Politécnico Nacional.
- C) Profesores y personal de apoyo y asistencia a la educación:** presentar credencial vigente del Instituto Politécnico Nacional, hoja de registro, comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- 6.-** Una vez entregado un libro deberán transcurrir 24 horas para poder volver a solicitarlo, además de que no se podrá solicitar préstamo de dos libros con el mismo título a la vez.
- 7.-** Se prohíbe a los usuarios y personal ingresar a la biblioteca con alimentos y bebidas.
- 8.-** Al ingresar los usuarios deberán colocar su mochila en el área correspondiente, registrarse en el sistema y entregar su credencial al personal de biblioteca para poder ingresar a la sala.
- 9.-** El personal de biblioteca no es responsable de objetos olvidados, extraviados o cualquier artículo de valor.
- 10.-** Se conducirán con respeto al personal que presta servicio en la biblioteca, con el resto de los visitantes y serán responsables del buen uso del material bibliohemerográfico, mobiliario y equipo.
- 11.-** Los usuarios que se retrasen con la entrega del material tendrán una sanción económica por día que deberán pagar en caja de la U.A. por cada libro. Conforme al catalogo de productos y servicios emitido por la SHCP, en el [Aprovechamiento IPN.html](http://AprovechamientoIPN.html)
- 12.-** A los usuarios que se les sorprenda haciendo mal uso del equipo y/o mobiliario de cualquier anexo de la biblioteca, deberán pagar la reposición del mismo y se le suspenderá el servicio de biblioteca por un periodo de seis meses.
- 13.-** Los usuarios que extravién algún libro o material proporcionado, deberán repórtalo y reponerlo en los quince días posteriores
- 14.-** Los usuarios deberán guardar silencio.