

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUERÉTARO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La Biblioteca del Instituto Electoral de Querétaro, tiene como objetivo ofrecer a sus usuarios los servicios de información especializada en materia político-Electoral.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

COMISIÓN: Comisión de Editorial y Estilo.

COMITÉ: Comité de Selección.

INSTITUTO: Instituto Electoral de Querétaro.

REGLAMENTO: Reglamento de la Biblioteca del Instituto Electoral de Querétaro.

USUARIO: Persona que utiliza los materiales del acervo de la Biblioteca

ARTÍCULO 3.- Son funciones de la Biblioteca:

- a) Seleccionar, registrar, y almacenar información especializada en política electoral.
- b) Establecer relaciones de intercambio documental y de servicios con otras instituciones.
- c) Realizar estudios sobre los intereses y necesidades de los usuarios.

CAPITULO II: COMITÉ DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 4.- Son funciones del Comité:

- a) Seleccionar el material para que se integre a las distintas colecciones.
- b) Elaborar las políticas de selección y adquisición de los materiales que ingresarán a los acervos de la Biblioteca.
- c) Elaborar bibliografías especializadas con el propósito de obtenerlas por medio de compra, canje o donación.
- d) Promover el servicio de canje con instituciones educativas y de investigación.
- e) Evaluar periódicamente las colecciones y emitir sus recomendaciones.
- f) Supervisar el inventario de los acervos.
- g) Evaluar la suscripción y renovación de publicaciones periódicas.

- h) Seleccionar materiales a vistas provenientes de editoriales y proveedores.
- i) Las demás que determine la Comisión.

ARTÍCULO 5.- El Comité de Selección tendrá tres integrantes, uno de los cuales será el Presidente de la Comisión, que lo presidirá. Los otros dos miembros serán nombrados por la misma Comisión, de entre los funcionarios del Instituto.

CAPÍTULO III: DE LAS COLECCIONES

ARTÍCULO 6.- El acervo con que cuenta la Biblioteca, estará integrado por las siguientes colecciones:

- a) **General:** Bibliografía monográfica, en ella se encuentran los libros de carácter general y complementarios.
- b) **Consulta:** Obras que por su arreglo y tratamiento, permiten la localización directa y rápida de información, así como datos específicos y no están diseñados para leerse de principio a fin.
- c) **Publicaciones Periódicas:** Publicaciones que cuentan con un título distintivo, se encuentran numeradas progresivamente, tienen un periodo determinado de publicación.
- d) **Oficial IEQ:** Publicaciones editadas o coeditadas por el Instituto. Consultable sólo en la Biblioteca.
- e) **Archivo Vertical:** Folletos, artículos biblio-hemerográficos, hojas sueltas, volantes y materiales que por su tratamiento y características físicas no pueden integrarse a la colección.
- f) **Tecnológica:** Está integrada por información codificada que requiere el uso de un dispositivo electrónico (computadora) para su consulta, como lo son discos compactos de solo lectura, disco flexibles, o información almacenada en disco duro y videos.
- g) **Síntesis Informativa:** Notas relevantes de los periódicos, cuyo contenido tiene relación con temas electorales y/o políticos.

CAPÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 7.- El tipo de estantería con que contará la Biblioteca será cerrada, por lo que los usuarios deberán solicitar al responsable de la Biblioteca los materiales que requieran.

ARTÍCULO 8.- Los usuarios internos y externos al término de su consulta deberán entregar los documentos al responsable de la Biblioteca, quien se encargará de su colocación en el acervo.

ARTÍCULO 9.- Tendrá acceso al servicio de la Biblioteca, toda persona que desee consultar material bibliográfico, debiendo identificarse con documento oficial y registrarse en el libro o programa que al efecto se establezca.

Los usuarios de la biblioteca deberán observar las siguientes restricciones:

- a) Dejar en custodia todo tipo de portafolios, mochilas, bolsas, o similar.
- b) No se permite introducir alimentos y/o bebidas.
- c) Se prohíbe fumar.
- d) Observar el horario de servicio.
- e) Guardar silencio.
- f) Abstenerse de hacer anotaciones en los libros, calcar, subrayar, mutilar sus hojas ó substraer material bibliográfico fuera de la Biblioteca sin autorización y causar cualquier deterioro a los materiales.
- g) Maltratar en cualquier forma el equipo y mobiliario o cualquier otro bien que se encuentre en la Biblioteca.

ARTÍCULO 10.- El servicio de la biblioteca será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs., en días hábiles.

ARTÍCULO 11.- Los servicios que prestará la Biblioteca del Instituto Electoral de Querétaro serán los siguientes:

- a) Consulta y orientación.
- b) Préstamo interno para su uso en sala de lectura.
- c) Préstamo externo.
- d) Préstamo ínter bibliotecario.
- e) Divulgación de materiales.
- f) Búsquedas automatizadas.

ARTÍCULO 12.- El servicio de consulta y orientación consistirá en:

- a) La búsqueda, provisión de información y documentos.
- b) La elaboración de bibliografías sobre temas de investigación.
- c) La orientación en el uso y recursos de la Biblioteca.
- d) La respuesta a preguntas concretas y la orientación hacia fuentes de información.

ARTÍCULO 13.- El servicio de préstamo interno consiste en que el público en general podrá hacer consultas bibliográficas en Sala de Lectura, así como del material especial.

ARTÍCULO 14.- En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, el usuario podrá requerir le sean reservadas las obras para que en cuanto sean devueltas se le comunique y así tener acceso a ellas. El usuario deberá recogerlas el día y hora en que se le notifique, de lo contrario será cancelada su reservación.

ARTÍCULO 15.- Se permitirá el préstamo a domicilio de material bibliográfico a todo el personal en activo del Instituto Electoral de Querétaro.

ARTÍCULO 16.- Los préstamos a domicilio son personales, siendo el material facilitado de absoluta responsabilidad de quién lo retira, no pudiendo transferirlo de ninguna manera a otra persona.

ARTÍCULO 17.- La devolución del material será personal.

ARTÍCULO 18.- Los lectores podrán retirar en préstamo a domicilio, hasta dos libros por un período de cinco días hábiles, debiendo solicitar una prórroga por el mismo tiempo. Si el día correspondiente a la devolución es no laborable o la Biblioteca estuviese cerrada, la misma deberá efectuarse al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 19.- No se prestará a domicilio el material de las Colecciones de Consulta y Tecnológica.

ARTÍCULO 20.- Los usuarios podrán renovar el material bibliográfico, hasta por dos periodos más, siempre que dicho material no haya sido solicitado.

ARTÍCULO 21.- El servicio de préstamo ínter bibliotecario es una cortesía de la Biblioteca que lo concede y un privilegio para la biblioteca que lo recibe, que se extiende en términos de reciprocidad a efecto de que los usuarios de una biblioteca puedan obtener en préstamo los materiales que pertenecen a otra.

El préstamo ínter bibliotecario consiste en permitir a los usuarios internos el acceso al material existente en otras bibliotecas, y a los usuarios externos el acceso al acervo de la Biblioteca del Instituto Electoral de Querétaro para ser consultado a domicilio.

ARTÍCULO 22.- El préstamo ínter bibliotecario estará sujeto a los convenios que en su caso se suscriban con las instituciones contrapartes, además de al presente Reglamento.

ARTÍCULO 23.- El número máximo de materiales documentales que presta la Biblioteca del IEQ en la modalidad de préstamo ínter bibliotecario es de tres.

ARTÍCULO 24.- El material documental se prestará en esta modalidad, por tres días hábiles, pudiéndose renovar por tres días más en los siguientes casos:

- a) Cuando el Instituto no lo requiera.
- b) Cuando no esté vencida la fecha de devolución.

ARTÍCULO 25.- El servicio de préstamo ínter bibliotecario podrá ser utilizado por los usuarios internos proporcionando los datos que identifiquen las obras que desean consultar y la biblioteca en que se encuentran.

ARTÍCULO 26.- La Biblioteca será la encargada de elaborar la solicitud de préstamo ínter bibliotecario para los usuarios internos del propio Instituto.

ARTÍCULO 27.- El material documental de préstamo ínter bibliotecario solicitado a esta Biblioteca, podrá ser solicitado vía telefónica para su reservación y deberá ser recogido por la institución solicitante el mismo día o al siguiente día hábil de la solicitud; una vez transcurrido este tiempo, el material documental se reintegrará al acervo.

ARTÍCULO 28.- La biblioteca solicitante será responsable del buen uso y conservación de los materiales documentales, así como de los gastos que se generen, ya sea por el maltrato o pérdida de los mismos.

ARTÍCULO 29.- Los materiales sujetos a préstamo ínter bibliotecario serán únicamente los que integran la Colección General.

ARTÍCULO 30.- El servicio de préstamo interbibliotecario se registrará en primera instancia por el *Código de Préstamo ínter bibliotecario* de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación y en segundo término por los lineamientos de servicios de ambas bibliotecas.

ARTÍCULO 31.- El servicio de divulgación de materiales e información comprende la difusión periódica del "*Boletín de Información sobre la Biblioteca*" de novedades editoriales.

ARTÍCULO 32.- El servicio de búsquedas automatizadas consiste en proporcionar al usuario la información contenida en formatos electrónicos, que para su consulta requieren del uso de una computadora.

El usuario, cuando así lo requiera, deberá traer un dispositivo de almacenamiento, en el que se grabarán las citas resultantes de su búsqueda.

ARTÍCULO 33.- Podrán hacer uso del servicio de Internet todos los usuarios de la Biblioteca.

ARTÍCULO 34.- Las computadoras sólo serán utilizadas para Internet en materia de investigación y no para trabajos personales. El tiempo máximo de uso continuo de las mismas será de una hora.

ARTÍCULO 35.- La Biblioteca prestará los siguientes servicios relacionados con Internet: Navegación por la red, Consulta de Búsqueda Bibliográfica y Consulta de Bases de Datos.

ARTÍCULO 36.- Sólo se imprimirá información de Internet, disquete o disco compacto propiedad de la Biblioteca.

ARTÍCULO 37.- Para guardar cualquier información en cualquier medio que se introduzca o conecte a la computadora, el usuario deberá dar aviso al responsable de la Biblioteca.

ARTÍCULO 38.- Los usuarios deberán avisar de cualquier desperfecto en el sistema.

ARTÍCULO 39.- Los trabajadores que causen baja en el Instituto, deberán solicitar a la Biblioteca, carta Libre de Deuda, misma que deberá ser presentada en el área administrativa para el pago de su finiquito.

CAPITULO V: CUIDADO DEL MATERIAL Y CASOS NO PREVISTOS

ARTÍCULO 40.- Los usuarios deberán manejar con cuidado el material que se les facilite y comunicar al responsable de la biblioteca cualquier deterioro o anomalía que se note. Se considerará responsable de los daños que se observen al último usuario del libro.

ARTÍCULO 41.- El deterioro de una obra se sancionará con el pago total de su valor actual en el mercado, o la reposición del mismo, a juicio del encargado de la Biblioteca.

ARTÍCULO 42.- El usuario que extravíe un libro y/o cualquier otro material propiedad de la Biblioteca, deberá comunicarlo de inmediato al responsable de la misma, quien fijará un plazo de quince días para su reposición o acreditar que está realizando las gestiones necesarias para cumplir con la obligación impuesta.

Si se tratase de un libro de edición agotada, se aceptará uno similar a juicio del encargado de la Biblioteca.

En tanto la obra no sea repuesta, el usuario quedará inhabilitado para retirar libros a domicilio hasta la devolución del mismo.

ARTICULO 43.- Los casos no previstos en este reglamento, y con base a su naturaleza, serán decididos a juicio de la Comisión de Editorial y Biblioteca.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para la integración del Comité, la Comisión contará con un plazo de hasta veinte días hábiles para seleccionar a los dos funcionarios que deberán complementarlo; hecho lo cual, dicho Comité deberá entrar en funciones en un plazo de hasta treinta días hábiles.