



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Capítulo I	
Disposiciones Generales .....	3
Capítulo II	
De las funciones .....	3
Capítulo III	
De los usuarios .....	4
Capítulo IV	
De la autoridad .....	4
Capítulo V	
De las instalaciones .....	4
Capítulo VI	
Del horario de los servicios .....	5
Capítulo VII	
De las colecciones bibliográficas .....	5
Capítulo VIII	
De los servicios de biblioteca .....	6
Capítulo IX	
De las sanciones y multas .....	9
Capítulo X	
Tratamiento de situaciones no previstas .....	10
TRANSITORIOS .....	10

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### TEXTO ORIGINAL.

Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 72 Alcance I, el Martes 08 de Septiembre de 2015.

### REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIONES XII Y XVIII DE LA LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO, 8o. FRACCIÓN XII DEL DECRETO No. 490 POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO Y 9 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO; Y**

### CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Bibliotecas (DGB) del CONACULTA, así como las demás instancias de gobierno estatales y municipales que intervienen en la operación de las mismas, han logrado instalar en todo el territorio nacional, bibliotecas públicas, que ofrecen sus servicios en forma gratuita a todos los mexicanos.

Que una de las principales responsabilidades de los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, es la de establecer los aspectos normativos que regulen el buen funcionamiento de las bibliotecas de los planteles, en los que contemplen aspectos bibliográficos, hemerográficos, videográficos y audiográficos, con los que se impulse y motive la formación académica integral de los alumnos y a fortalecer el conocimiento de los trabajadores del organismo.

Que con éste Reglamento se tiene el propósito de dar a conocer al personal encargado de otorgar los servicios en las bibliotecas de los diversos planteles del Colegio, los mecanismos de control y vigilancia del uso de los materiales que se contengan en las bibliotecas, basando su operación en un marco normativo que contemple los derechos y obligaciones respecto a su uso.

Que el adecuado funcionamiento de las bibliotecas en los planteles del Colegio de Bachilleres, debe ser el resultado de toda una diversidad de actividades relacionadas con el buen manejo de sus múltiples elementos y recursos, basados en procesos de capacitación y formación de recursos humanos, dirigidas a servir cada vez mejor a los usuarios que diariamente acuden a la biblioteca en busca de información, mediante la cual, se disfrute del espacio y del conocimiento a través de la lectura.

Que en las actividades bibliotecarias de los planteles, es imprescindible el control y facilitación de los materiales a los usuarios de manera eficiente y organizada. En tal virtud, se requiere del conocimiento específico para su eficiente operación, a fin de contribuir al enriquecimiento cultural de los alumnos y de los trabajadores de los planteles, buscando el mejoramiento académico, así como la optimización constante de las instalaciones y de los materiales.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Que para introducir al bibliotecario del plantel al dominio de estos conocimientos y habilidades, la Dirección General de Bibliotecas ha publicado reglamentos de los servicios bibliotecarios, manuales e instructivos que apoyan los talleres y cursos de capacitación y formación bibliotecarias en toda la República.

Que las bibliotecas públicas integrantes de la Red Nacional dirigen sus esfuerzos a lograr que todos los habitantes de las comunidades poblacionales en donde se ubican, tengan acceso a la lectura de calidad o a otros elementos que ayuden en la formación integral, ya sea informativa, formativa o recreativa.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado, tiene a bien expedir el presente:

### REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

#### Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden interno, solo aplicable en los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, establecidos en las siete regiones del estado para los estudiantes, trabajadores y exalumnos.

Artículo 2. Las bibliotecas del Colegio, son establecimientos que contienen un acervo bibliográfico, de títulos catalogados y clasificados, mismo que está destinado a atender en forma gratuita a todo usuario que lo solicite para su consulta o préstamo, a través de distintos servicios cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, al conocimiento y a la cultura en general para contribuir al desarrollo integral del individuo y su comunidad.

#### Capítulo II De las funciones

Artículo 3. Son funciones de la biblioteca del plantel:

- I. Organizar y conservar los materiales que integran su acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas;
- II. Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realizan; y
- III. Fomentar la lectura de calidad entre la población estudiantil.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

---

### Capítulo III De los usuarios

Artículo 4. Podrán hacer uso de todos los servicios que ofrece la biblioteca, en los términos y con las modalidades y condiciones que establezcan el presente Reglamento y conforme a las políticas de cada una de las bibliotecas de los planteles, los siguientes:

- I. Los estudiantes registrados en el Plantel en el periodo académico vigente; y
- II. El personal académico, administrativo y de servicio que labore en el Colegio.

Artículo 5. Los alumnos egresados, podrán hacer uso interno de los servicios que ofrecen las bibliotecas de los planteles del Colegio de Bachilleres, a excepción del préstamo externo.

### Capítulo IV De la autoridad

Artículo 6. Para los efectos de este Reglamento, la autoridad de la biblioteca del plantel, es la persona que ha sido nombrada por el órgano competente como director del plantel, jefe, responsable o encargado, quien en su calidad de servidor público tendrá la obligación de brindar a los usuarios, en todo tiempo y forma, el más respetuoso trato y la más amplia orientación. En su ausencia será sustituida por la persona que haya sido designada para tal efecto.

Artículo 7. El bibliotecario es la persona responsable de mantener en orden los materiales de la biblioteca, asimismo, deberá remitir su plan de trabajo semestral e informes mensuales al Departamento responsable de ese servicio en las oficinas generales.

Artículo 8. Para los efectos de este Reglamento, se considera usuario a la persona que hace uso de los materiales o instalaciones de la biblioteca, en los términos, condiciones y horarios establecidos por la misma institución.

### Capítulo V De las instalaciones

Artículo 9. El local deberá de preferencia, ser construido específicamente para la biblioteca del plantel o adaptado para tal fin, procurando que cuente con iluminación, ventilación y servicios sanitarios adecuados.

Artículo 10. La biblioteca debe ser un espacio cómodo y funcional que brinde seguridad y una grata estancia a los usuarios, por lo que ha de contar con el espacio y el mobiliario suficiente.

Artículo 11. La biblioteca debe contar con un letrero, colocado en el exterior y a la entrada de la misma, con el "Nombre de la Biblioteca".

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 12. Las instalaciones, el mobiliario, el equipo y el acervo serán de uso exclusivo de la biblioteca del plantel, por lo que ninguna persona o institución ajena a la misma podrán disponer o hacer uso de ellos para actividades que no sean las que a su naturaleza corresponde.

Artículo 13. La biblioteca del plantel contará con las instalaciones adecuadas para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

### **Capítulo VI** **Del horario de los servicios**

Artículo 14. Se procurará que la biblioteca permanezca abierta de acuerdo al horario y turno que corresponda al plantel, de lunes a viernes.

Artículo 15. El rótulo con el horario de servicio estará expuesto en la entrada de la biblioteca, de tal forma que sea visible para todos, aun cuando ésta permanezca cerrada.

Artículo 16. Se evitará en la medida de lo posible, interrumpir el servicio durante el horario señalado.

Artículo 17. Se darán a conocer con anticipación las fechas en las que, por disposición de la autoridad o por las necesidades del servicio, haya de suspenderse la atención al público.

### **Capítulo VII** **De las colecciones bibliográficas**

Artículo 18. El acervo de la biblioteca estará integrado por cuatro colecciones básicas, que son las siguientes:

I. La colección general, es el conjunto organizado de libros que tratan sobre temas específicos de todas las áreas del conocimiento humano;

II. La colección de consulta, es el conjunto organizado de diccionarios (idiomáticos, biográficos y especializados), enciclopedias (generales y especializadas), directorios, atlas, almanaques, manuales, índices y bibliografías, que ofrece información breve y precisa sobre diferentes temas;

III. La colección de publicaciones periódicas, es el conjunto organizado de impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como revistas, diarios, boletines, etcétera, que contienen información actualizada sobre diversos temas; y

IV. La colección infantil, es el conjunto organizado de materiales diversos, como libros de estudio, recreativos y de consulta, revistas y materiales audiovisuales especialmente destinados a los niños.

Artículo 19. La biblioteca además de sus colecciones básicas, podrá ofrecer a los usuarios, las siguientes:

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

I. La colección de materiales audiovisuales, es el conjunto organizado de películas, diapositivas, discos, carteles, mapas, audio casetes, videocasetes, discos compactos, juegos didácticos y otros similares; y

II. La colección especial, consistente en todo acervo bibliográfico, hemerográfico o de material de archivo que por su antigüedad, temática, rareza, riqueza etcétera, merece tratamiento y uso diferentes a los de los materiales bibliográficos que forman parte de la colección general. Puede referirse también a la bibliografía local o de procedencia especial.

Artículo 20. Dependiendo de sus características y recursos, la biblioteca podrá ofrecer también la colección en formato Braille.

### **Capítulo VIII** **De los servicios de biblioteca**

Artículo 21. Los servicios básicos que la biblioteca otorgará a todos sus usuarios son: préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, préstamo inter bibliotecario, consulta, orientación a los usuarios y actividades de fomento a la lectura.

Artículo 22. El servicio de préstamo interno con estantería abierta consiste en proporcionar a los usuarios el libre acceso a los materiales que componen las colecciones de la biblioteca y a la consulta del catálogo público.

Artículo 23. El servicio de préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar fuera de la biblioteca los materiales, se ajustará a los siguientes lineamientos:

I. Para hacer uso del préstamo a domicilio, los usuarios deberán presentar su credencial;

II. Los requisitos para obtener la credencial son los siguientes:

- a. Llenar una solicitud de registro;
- b. Proporcionar dos fotografías recientes (tamaño infantil);
- c. Presentar un fiador;
- d. Presentar identificación vigente del solicitante y de su fiador; y
- e. Presentar comprobante de domicilio del solicitante y de su fiador;

III. Puede ser fiador toda persona solvente no menor de 18 años que se responsabilice de cumplir con las obligaciones que establece este capítulo cuando el usuario no lo haga;

IV. En las comunidades muy pequeñas, en las que el bibliotecario conozca bien al solicitante, se podrá prescindir de las fotografías, de la identificación, del fiador e, inclusive, de la propia credencial para otorgar el servicio de préstamo a domicilio. Sin embargo, el usuario deberá llenar su solicitud de registro;

V. La vigencia de la credencial será de dos años;

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

VI. La credencial es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que se haga de ella;

VII. En caso de que el usuario extravíe su credencial, deberá dar aviso inmediatamente a la biblioteca a fin de evitar que otra persona la utilice;

VIII. En caso de pérdida o deterioro de la credencial, la biblioteca expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez dentro del periodo de vigencia del registro;

IX. El usuario deberá notificar oportunamente a la biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono, lugar de trabajo, escuela, etcétera, tanto de él como de su fiador;

X. Los usuarios pueden obtener en préstamo a domicilio los materiales de la colección general;

XI. Los materiales audiovisuales definidos en la fracc. I del artículo 19 se prestarán exclusivamente a instituciones (centros de trabajo, escuelas, casas de cultura, etcétera), previo registro de la institución y su representante en la biblioteca. Si la biblioteca cuenta con videogramas, normará su préstamo con el Reglamento del Servicio de Videoteca;

XII. El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente;

XIII. La duración máxima del préstamo a domicilio será de una semana;

XIV. Si el material no ha sido solicitado por otra persona, se podrá renovar el préstamo;

XV. En caso de que el libro que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo a fin de que, en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se le indique; de lo contrario se cancelará su apartado;

XVI. El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudieran sufrir; y

XVII. El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio. Si por algún motivo no puede efectuar la devolución personalmente, podrá enviarlos con una persona de su confianza y solicitar si lo desea, un comprobante de la devolución.

Artículo 24. El servicio de préstamo interbibliotecario consiste en ofrecer a los usuarios materiales que pertenecen a otra biblioteca, que mediante solicitud expresa, autorizará la salida de los materiales. Estos materiales se prestarán únicamente dentro de la biblioteca.

Artículo 25. El servicio de consulta consiste en proporcionar ayuda personal y directa por parte del bibliotecario en la búsqueda de información con el fin de responder a preguntas específicas de los usuarios, utilizando los materiales y recursos existentes dentro y fuera de la biblioteca.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

---

Artículo 26. El servicio de orientación a los usuarios consiste en proporcionar a las personas que ingresan a la biblioteca la información sobre las áreas, colecciones y servicios que ofrece, cómo están distribuidos, organizados y cómo hacer uso de ellos, con el fin de que pueda utilizar hábilmente la biblioteca.

Artículo 27. El servicio de fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y fortalecer su vida cultural.

Artículo 28. De acuerdo con los recursos de la biblioteca, se podrá proporcionar a los usuarios el acceso a los servicios digitales.

Artículo 29. Los servicios digitales consisten en facilitar al usuario el acceso a la información, a las computadoras e Internet.

Artículo 30. De acuerdo con los recursos con que cuente la biblioteca, podrá proporcionar a su comunidad servicios de extensión extramuros o bibliotecaria, que consisten en atender a las personas que no pueden asistir a la biblioteca, ofreciéndoles los servicios en el lugar y momento adecuados.

Artículo 31. En caso de que la biblioteca posea el equipo necesario, ofrecerá a los usuarios el servicio de fotocopiado a cambio del pago correspondiente, cuya tarifa autorizada deberá estar a la vista.

Artículo 32. La sala infantil prestará servicio básicamente a niños. Asimismo, los adultos que lo deseen podrán hacer uso de los materiales de esta colección.

Artículo 33. Los usuarios deberán hacer uso correcto de las instalaciones, acervo, servicios, mobiliario y equipo de la biblioteca, siendo responsables de cualquier daño o desperfecto que causen durante su estancia dentro de la biblioteca.

Artículo 34. Los usuarios deberán registrarse en la entrada de la biblioteca.

Artículo 35. En caso de que la biblioteca cuente con una sección de guardarropa, los usuarios deberán depositar ahí sus bolsas, portafolios y paquetes antes de hacer uso de los servicios de la biblioteca.

Artículo 36. Los alumnos, exalumnos o trabajadores del plantel que asistan a la biblioteca, deberán abstenerse de:

- I. Hacer ruido o poner música;
- II. Fumar dentro de la biblioteca;
- III. Realizar llamadas o contestarlas a través de celulares; e
- IV. Introducir en ella bebidas o alimentos.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 37. Cada alumno deberá guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de la biblioteca.

Artículo 38. Los alumnos deberán conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos y mutillarlos.

Artículo 39. Los alumnos deberán cuidar la limpieza y el buen estado del edificio, el mobiliario, el equipo y las colecciones de la biblioteca.

Artículo 40. Los alumnos deberán abstenerse de realizar actos que alteren el orden, dañen el prestigio de la biblioteca o lesionen los derechos de terceras personas y en caso de suscitarse algún conflicto dentro de las instalaciones de la biblioteca, se tomarán las medidas que sean pertinentes y, en su caso, se someterá al responsable o responsables a las autoridades respectivas.

Artículo 41. Después de utilizar los materiales de la biblioteca, los alumnos deberán colocarlos en los lugares destinados para ello (una mesa o un escritorio) y no en el estante del que fueron tomados.

Artículo 42. Al entrar o salir de la biblioteca o de cualquiera de sus áreas de servicio, los alumnos mostrarán los materiales bibliográficos que porten, así como el interior de sus bolsas, portafolios y paquetes (en caso de que éstos no hayan sido depositados en la sección de guardarropa) y adaptarse a los sistemas de vigilancia y seguridad implementados para su respectiva inspección, cuyo objetivo será siempre cuidar el acervo bibliotecario.

### **Capítulo IX** **De las sanciones y multas**

Artículo 43. Cuando el alumno no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo a domicilio será amonestado, y el retraso se anotará en su registro.

Artículo 44. Si el alumno se retrasa tres veces durante el periodo de un año en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la suspensión de este servicio por un año.

Artículo 45. El alumno merecerá la cancelación permanente del servicio de préstamo a domicilio cuando, después de haber recibido dos recordatorios (uno por cada dos semanas de retraso) para la entrega del material no devuelto, no responda a ellos. En tal situación, el fiador deberá devolver a la biblioteca los libros en cuestión o, en su defecto, entregar los que determine la autoridad de la misma.

Artículo 46. También será motivo de cancelación definitiva del servicio de préstamo a domicilio proporcionar datos falsos en los registros para tramitar la credencial o alterar el texto de ésta con marcas, enmendaduras o anotaciones.

Artículo 47. En caso de pérdida del material prestado, el alumno deberá reponerlo a la biblioteca; si él no lo hace, deberá restituirlo su fiador. Si el libro perdido no se encuentra a la venta, las autoridades de la biblioteca determinarán el título que habrá de sustituirlo.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 48. Cuando el alumno devuelva mutilados o deteriorados los materiales que tuvo en préstamo a domicilio, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos en los términos indicados en el artículo anterior.

Artículo 49. El alumno que sea sorprendido mutilando o dañando material documental, mobiliario o equipo, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlo en los términos acordados con la autoridad de la biblioteca.

Artículo 50. El alumno que sea sorprendido sustrayendo sin autorización algún material propiedad de la biblioteca, le será cancelado el otorgamiento de los servicios y se le pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.

Artículo 51. Si el alumno viola las normas de comportamiento establecidas en el Capítulo VIII de este Reglamento, se le suspenderá el derecho a los servicios por un periodo acorde con la magnitud de la falta cometida.

Artículo 52. Los alumnos con adeudos (documentos o multas) quedarán suspendidos del servicio de préstamo hasta que regularicen su situación. En el caso de los profesores y empleados de no aclarar su situación, el adeudo se descontará por nómina.

### **Capítulo X** **Tratamiento de situaciones no previstas**

Artículo 53. Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este Reglamento, será resuelta por las autoridades de la respectiva biblioteca del Plantel.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres o por el Director del Plantel.

Dado en la Sala "Vicente Guerrero", ubicada en el Edificio Centro del Palacio de Gobierno por unanimidad de votos, en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres, a las once horas del día veintiséis de junio del año dos mil trece, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN GUERRERO, Y PRESIDENTA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.  
**PROFRA. SILVIA ROMERO SUÁREZ.**  
Rúbrica.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

---

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

**MTRA. BEATRIZ MOJICA MORGÁ.**

Rúbrica.

SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**C.P. JORGE SILVERIO SALGADO LEYVA.**

Rúbrica.

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.

**C.P. ANTONIO ARREDONDO ABURTO.**

Rúbrica.

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

**MTRO. ARTURO SALGADO URIOSTEGUI.**

Rúbrica.

DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO.

**LIC. JUAN SALGADO TENORIO.**

Rúbrica.

CUPREGRO