

The background of the entire page is a vibrant blue color. Overlaid on this background is a complex, abstract pattern of thick, bright red lines. These lines are of varying lengths and orientations, crisscrossing in a non-repeating, organic fashion across the entire surface. The lines create a sense of movement and depth, resembling a network or a web of connections.

centro.

Reglamento Mediateca 2017-1

Reglamento de Mediateca

Objetivo

La Mediateca de CENTRO de Diseño Cine y Televisión, tiene por objetivo satisfacer las necesidades de información de la comunidad CENTRO dentro de un ambiente de aprendizaje.

Horario

La Mediateca tiene horario de lunes a viernes de 7 a 22 horas y sábados de 9 a 15 horas.

Capítulo 1 | De los usuarios

1.1 Los usuarios de CENTRO son:

- Alumnos de licenciatura.
- Alumnos de posgrado.
- Profesores e investigadores.
- Auxiliares de docencia e investigación.
- Pasantes que preparen tesis o proyecto terminal bajo asesoría de profesores o investigadores designados por la Institución. Deben presentar en el módulo de circulación el formato de solicitud de préstamo firmado por su director de carrera. (Anexo 1)
- Personal profesional, técnico y administrativo.

1.2 Los usuarios externos son:

- Egresados CENTRO.
- Alumnos de Educación Continua.
- Estudiantes, investigadores, profesores y funcionarios de otras instituciones de investigación, enseñanza o servicio público con las que tengamos convenio de préstamo interbibliotecario.
- Otros lectores externos afines a las áreas de estudio de CENTRO o a la naturaleza de sus actividades.

Capítulo 2 | De las colecciones

2.1 El acervo de la Mediateca

Está integrado por las siguientes colecciones:

General, consulta, publicaciones seriadas, audiovisual, comics, colecciones especiales y proyectos terminales | tesis.

General

Conformada por documentos de temas como diseño, comunicación, mercadotecnia y publicidad, cine y televisión, arquitectura de interiores, medios digitales, textil y moda, creatividad entre otros.

Consulta

Integrada por documentos de carácter general o especializado de consulta rápida, tales como enciclopedias, diccionarios, anuarios, directorios, entre otros.

Publicaciones Seriadas

Compuesta por revistas de temas relacionados a las áreas de estudio de CENTRO.

Audiovisual

Integrada por películas y documentales en formato DVD.

Comics

Reúne colecciones de historietas en formato impreso.

Colecciones especiales

Integrada por documentos con características diferentes en forma y contenido al resto de las colecciones. Las colecciones especiales de CENTRO son: Colección CENTRO, Diseño en el mundo, Pantones, Ludoteca creativa, Colección textiles, Eduardo Nieto y Hemeroteca digital.

Proyectos terminales | Tesis

Contiene los trabajos académicos recepcionales de los alumnos tanto de licenciatura como de posgrado de CENTRO. consulta rápida, tales como enciclopedias, diccionarios, anuarios, directorios, entre otros.

Publicaciones Seriadadas

Compuesta por revistas de temas relacionados a las áreas de estudio de CENTRO.

Capítulo 3 | De los servicios

Los servicios que la Mediateca pone a disposición de los usuarios son:

- Catálogo electrónico.
- Orientación y consulta.
- Formación de usuarios.
- Préstamo en sala.
- Préstamo a domicilio.
- Préstamo interbibliotecario.
- Biblioteca digital.

Catálogo electrónico

Recurso a través del cual la Mediateca ofrece a los usuarios la búsqueda, localización y recuperación de la información bibliográfica para el desarrollo de sus actividades académicas. Este recurso ofrece varios tipos de búsqueda:

- Directa a través de los índices alfabeticados (autor, título, tema, general, etc.).
- Palabra(s) completa(s) o truncada(s), no afecta el orden de las palabras, ni uso de mayúsculas y minúsculas.
- Por intersección: a través de operadores booleanos "Y", "O" y "NO" para refinar mejor las búsquedas.

El catálogo electrónico puede consultarse en Mediateca y vía internet a través de la página web de CENTRO.

3.2 Formación de usuarios

La Mediateca ofrece el servicio de formación de usuarios CENTRO, a través del cual podrá solicitar visitas guiadas, charlas introductorias, sesiones, etc. (Anexo 2)

3.3 Préstamo en sala

Servicio que permite a los usuarios utilizar los documentos dentro de las instalaciones de la Mediateca, los documentos que están sujetos a este préstamo son:

- Documentos señalados por los investigadores y sus auxiliares relacionadas con proyectos de investigación.
- El ejemplar 1 de los documentos de la colección General.
- Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías y otras obras de consulta.
- Documentos públicos o privados.

Excepciones en el préstamo

La Mediateca permite usar documentos (de reserva o resguardo) fuera de las instalaciones de la Mediateca de CENTRO por un máximo de 2 hrs. Si es solicitado en la última hora del día, deberá ser devuelto más tardar 15 minutos antes de la hora de cierre.

Préstamo especial a domicilio: el usuario puede solicitar el ejemplar 1 de títulos de colección general después de las 9 de la noche para préstamo a domicilio, debiendo entregarlos a más tardar a las 10 de la mañana del siguiente día.

Los periodos de préstamo y documentos quedarán a consideración por Mediateca y Consejo Académico.

Préstamo a domicilio

Este servicio permite al usuario CENTRO llevar a domicilio los documentos de las colecciones General (a partir del ejemplar 2) y Audiovisual.

Para obtener este servicio, es obligatorio presentar la credencial vigente de CENTRO (vigencia semestral) y de no contar con registro de Mediateca, solicítalo en módulo de circulación. El usuario CENTRO podrá pedir un máximo de 5 títulos diferentes de dichas colecciones con opción a 2 resellos por el mismo tiempo.

Términos de préstamo

El periodo de tiempo de préstamo a domicilio de documentos de colección General será de 7 días naturales contando la fecha de inicio y vencimiento de éste, y considerando siempre el calendario escolar vigente.

El préstamo de material audiovisual (DVD) es de 2 días considerando siempre el calendario escolar vigente.

Los préstamos de documentos son intransferibles. Las personas que soliciten el préstamo a domicilio se harán responsables del buen trato y la devolución de las obras.

3.5 Préstamo Interbibliotecario

Préstamo que se otorga a través de convenios establecidos con otras bibliotecas y centros de documentación, respetando lo establecido en el reglamento de préstamo interbibliotecario (Anexo 3).

El listado de instituciones en convenio se puede consultar en la página web de Mediateca: <http://centro.edu.mx/CENTRO/es/inicio/investigacion-2/mediateca/prestamo-interbibliotecario/>

En esta modalidad de préstamo el usuario puede solicitar a la Mediateca los documentos de otras bibliotecas con las cuales mantenga vigente el préstamo.

Capítulo 4 | De las obligaciones de los usuarios

Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- No fumar o introducir bebidas o alimentos a la Mediateca.
- Al salir de la Mediateca el usuario debe registrar en el módulo de servicio los materiales bibliográficos que tenga en préstamo.
- Responsabilizarse del material que le sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y en todos los casos incluyendo el interbibliotecario, respetar la fecha que se establezca para su devolución.
- Contribuir con el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipo, acervo bibliográfico, hemerográfico y audiovisual.
- Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan para salvaguardar la seguridad del acervo y de los usuarios.
- Los lectores deberán observar siempre una conducta correcta para favorecer un ambiente de seguridad, tranquilidad, cordialidad y respeto para el resto de los ocupantes de la Mediateca.

Deberán guardar silencio en todas las áreas, usando audífonos para la reproducción de audio y video.

- Al término de su consulta en la colección de estantería abierta, el usuario deberá colocar los documentos sobre las mesas donde los consulten dentro de la Mediateca y no en el estante del que fueron tomados. Los materiales de uso restringido deberán ser entregados en el mostrador correspondiente donde fue depositada su identificación.
- Todos los usuarios deberán cuidar sus pertenencias, la Mediateca no se hace responsable de objetos personales.

Capítulo 5 | De las sanciones

Serán acreedores a multas todos los usuarios de Mediateca sin excepción alguna: alumnos, profesores, personal administrativo y usuarios externos.

Sanciones

Se cobrará \$20.00 pesos m.n. por cada día de retraso en la devolución o resello para el caso de materiales de acervo general y \$30.00 pesos m.n. por día para el caso de los DVD's. Los pagos se realizan exclusivamente en el área de cajas.

En caso de extravío o mutilación de cualquier documento perteneciente al acervo de Mediateca, el usuario deberá reponerlo por el mismo título de la misma edición o por aquel que determine la Mediateca, además deberá pagar el costo de \$150.00 pesos m.n. por el costo del procesamiento del documento.

En caso de deterioro o mutilación de cualquier documento perteneciente al acervo de Mediateca, el usuario deberá cubrir el costo de reparación o de reposición, además deberá pagar el costo de procesamiento del documento, que será determinado por la Coordinación de Mediateca.

El usuario que sustraiga algún documento de la Mediateca, deberá reponerlo y pagar el costo de procesamiento. Además le será suspendido el otorgamiento de los servicios y se pondrá a consideración del Consejo Académico de CENTRO para que este órgano colegiado emita la sanción correspondiente.

En caso de extravío, mutilación o deterioro del material de préstamo interbibliotecario, el usuario deberá acatar los lineamientos establecidos por la biblioteca prestadora de servicios.

Suspensión de servicios y préstamo

Los lectores podrán ser privados de los servicios de acceso a Mediateca y consulta en sala por un periodo de una y hasta cuatro semanas, de acuerdo con la gravedad de la falta por los siguientes motivos:

- Facilitar a un tercero las obras obtenidas en préstamo.
- Dar uso indebido a colecciones, instalaciones, mobiliario y equipo de la Mediateca.
- Maltratar el material mediante la imposición de marcas, manchas o subrayados que dificulten el uso posterior de las obras.
- Exponer a peligro evidente de deterioro, destrucción o pérdida, las obras, colecciones, instalaciones, mobiliario o equipo de la Mediateca.

La Mediateca podrá suspender a los lectores el servicio de préstamo en los siguientes casos:

- Cuando tengan en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.
- Cuando dejen de cubrir los pagos correspondientes a multas en las que haya incurrido.
- Cuando ya cuente con un ejemplar prestado del título solicitado.
- Cuando el usuario cuente con una infracción o penalización por prácticas indebidas en la Mediateca o en la institución.

La sanción se levantará tan pronto como se haya resuelto el hecho que generó la sanción. La Mediateca se reserva los motivos por los cuales la sanción no debe ser exenta.

Capítulo 6 | De los casos no previstos

Toda situación no considerada en el presente reglamento será resuelta por el Consejo Académico de CENTRO.

Los alumnos en situación de baja temporal y definitiva serán suspendidos en todos sus derechos, incluyendo el acceso a la Mediateca.

Transitorios

Único

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de publicación.

El Reglamento está basado en las normas de la ABIESI (Asociación de bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación).

Anexo 1 | Préstamo interbibliotecario

Capítulo 1 | Del préstamo interbibliotecario

Artículo 1. El servicio de préstamo interbibliotecario es el medio por el cual el acervo bibliográfico de una biblioteca es accesible a otra sin importar a qué tipo corresponda, siempre y cuando se establezcan convenios recíprocos para llevar a cabo este servicio.

Artículo 2. Son sujetos de préstamo interbibliotecario toda biblioteca o institución cuyos fines impliquen la investigación o la docencia, radicados en la zona metropolitana, que acepten las condiciones establecidas en este reglamento, mediante el llenado y firma de los registros correspondientes.

Artículo 3. El préstamo interbibliotecario es una transacción institucional, motivo por el cual los usuarios del préstamo deben cumplir con las condiciones establecidas, independientemente de los cambios que se observen en su personal.

Capítulo 2 | Del horario de servicio

Artículo 4. Se atenderá el servicio, por vía telefónica o correspondencia, exclusivamente verificando la existencia del título solicitado sin que exista la obligatoriedad de envío de material, Siendo necesaria la presencia del personal autorizado para la recepción de material solicitado. Únicamente se entregará el material para préstamo interbibliotecario de lunes a viernes de las 9 a las 15 horas.

Capítulo 3 | Del material

Artículo 5. Las solicitudes de préstamo interbibliotecario deberán limitarse a materiales que tiene solamente uso ocasional en la biblioteca y que pueden obtenerse sin perjuicio de los lectores de la misma.

Artículo 6. La biblioteca se reserva el derecho de negar el préstamo interbibliotecario de obras, colecciones especiales y todo aquel material que estime conveniente por sus características particulares.

Artículo 7. En caso de que el material solicitado se refiera a lo señalado en el artículo anterior, la biblioteca podrá ofrecer, siempre y cuando el estado físico del mismo lo permita, el fotocopiado del original, con cargo a la parte interesada.

Artículo 8. Los asuntos asumen la responsabilidad de mantener y cuidar el estado en que se encuentran los materiales solicitados, siendo responsables de los gastos de reparación o reposición que se exija por la biblioteca, a satisfacción de la misma, en los casos de deterioro o pérdida total, cuyo plazo no excederá de 5 días naturales a partir de su notificación.

Capítulo 4 | De la solicitud

Artículo 9. Las solicitudes de préstamo interbibliotecario se harán por escrito dirigidos a la coordinación y se deberá registrar el nombre de la institución, nombre y cargo del solicitante y nombres y cargos de las personas autorizadas, siendo dos como máximo, así como las firmas del solicitante y personal autorizado, sello de la institución, domicilio y teléfonos.

Artículo 10. Una vez aprobado el convenio, la institución solicitante deberá requisitar los formatos de registro que le serán entregados por la biblioteca.

Artículo 11. Se usará un Vale de Préstamo, por cada título solicitado, cuyo original permanecerá en resguardo de esta biblioteca.

Capítulo 5 | Del servicio de préstamo

Artículo 12. Los usuarios del servicio podrán solicitar el préstamo de hasta tres obras a la vez, por un plazo no mayor de 7 días naturales, a partir de su recepción.

Artículo 13. Una vez vencido el plazo señalado, el usuario podrá solicitar una renovación del servicio, hasta por una ocasión y por 7 días naturales a partir de la renovación; siempre y cuando el material prestado no haya sido solicitado por los usuarios de la biblioteca.

Artículo 14. La duración del servicio de préstamo se sujeta a lo dispuesto en los artículos 11 y 12, sin embargo el material solicitado puede ser requerido por razones justificables para la Biblioteca, aunque no haya vencido el término fijado para el préstamo.

Capítulo 6 | De la suspensión del servicio

Artículo 15. Podrá suspenderse el servicio interbibliotecario en caso de que se incurra en los aspectos siguientes:

- 1 Cuando el usuario solicitante no haya devuelto una o varias obras, cuyo término de préstamo se encuentre vencido.
- 2 Cuando el usuario solicitante se niegue a cubrir los costos a que se refiere el artículo 8.
- 3 Cuando el usuario solicitante se niegue a atender las solicitudes de préstamo en términos de estricta reciprocidad.

Capítulo 7 | De la renovación del convenio

Artículo 16. El convenio de préstamo interbibliotecario deberá ser renovado anualmente por la institución o biblioteca que lo haya solicitado, de no ser así, a partir de la fecha de vencimiento del convenio, se suspenderá el servicio, sin previa notificación.