

# **Políticas de préstamo externo de la Biblioteca Pública del Estado de Jalisco "Juan José Arreola"**

## **Capítulo I: Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto de las políticas**

Estas políticas tienen por objeto regular el servicio de préstamo externo de material bibliográfico a los usuarios de la Biblioteca Pública del Estado de Jalisco "Juan José Arreola", garantizando el acceso ordenado y responsable a los recursos disponibles en calidad de préstamo externo.

## **Capítulo II: Procedimiento para el préstamo**

### **Artículo 2. Registro y credencialización**

1. Los usuarios interesados en acceder al préstamo externo deberán completar un proceso de preregistro en línea.
2. Para finalizar la credencialización, deberán presentarse en la biblioteca con una identificación oficial (INE, pasaporte, Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional y, en el caso de menores, CURP e identificación escolar) y comprobante de domicilio (CFE, cable) no mayor a tres meses de antigüedad desde su fecha de expedición.
3. La credencial tendrá una vigencia de dos años, con posibilidad de renovación.
4. La credencial será un documento personal e intransferible.

### **Artículo 3. Usuarios habilitados para el préstamo**

Podrán acceder al servicio de préstamo externo los usuarios que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser mayores de edad o, en el caso de menores, contar con autorización por escrito de un tutor.
2. Estar registrados en el sistema de la biblioteca con una credencial vigente.
3. No tener sanciones o adeudos relacionados con préstamos anteriores.

### **Artículo 4. Préstamo de material bibliográfico**

1. Cada usuario podrá solicitar un máximo de tres (3) materiales al mismo tiempo.
2. El plazo de préstamo será de quince (15) días naturales, renovables por quince (15) días adicionales si no hay solicitud pendiente o reserva del material en cuestión.

3. El usuario deberá verificar y reportar cualquier daño o anomalía en el estado físico del material al momento de recibirlo en préstamo, asegurándose de devolverlo en las mismas condiciones en las que le fue entregado.
4. Los materiales históricos, especiales, raros o de consulta exclusiva estarán restringidos al uso dentro de las instalaciones de la biblioteca y no serán sujetos a préstamo externo. Únicamente podrán ser prestados externamente los materiales pertenecientes al Acervo general (Piso 2) y al Acervo infantil y juvenil (Piso 1) de sede Belenes y aquellos identificados de la misma forma en sede Agua Azul.

#### **Artículo 5. Renovación del préstamo**

1. Los usuarios podrán renovar los materiales a través de la plataforma en línea (ALEPH) o presencialmente en la biblioteca dos (2) días antes de su fecha de vencimiento.
2. Las renovaciones estarán sujetas a la disponibilidad del material y a la ausencia de sanciones.

### **Capítulo III: Sanciones y responsabilidades**

#### **Artículo 6. Atraso en la devolución**

1. El usuario perderá el derecho al préstamo externo por un periodo equivalente al número de días de retraso en la devolución de los materiales prestados. Esta sanción se aplicará desde el primer día de retraso.
2. Si el usuario acumula más de treinta (30) días de retraso en la devolución de materiales, se suspenderá su derecho a realizar préstamos externos hasta que regularice su situación devolviendo el material pendiente.

#### **Artículo 7. Daño o pérdida del material prestado**

1. El usuario es responsable de los materiales prestados desde el momento en que los recibe hasta que son devueltos.
2. En caso de daño grave, el usuario deberá sustituir el material por uno nuevo del mismo título o uno similar, previa autorización de las autoridades de la biblioteca.
3. En caso de daño o pérdida de material bibliográfico, el usuario será responsable de reponer el ejemplar afectado con otro idéntico o, en su defecto, cubrir el costo equivalente determinado por la biblioteca. El proceso de reposición o

compensación deberá realizarse dentro del plazo estipulado por la institución, siguiendo las políticas establecidas para estos casos.

4. Si el material no es devuelto, el beneficio de préstamo será suspendido de manera definitiva.

#### **Capítulo IV: Procedimientos administrativos**

##### **Artículo 8. Control y administración**

1. La biblioteca implementará el uso un sistema gestión de los préstamos, renovaciones y devoluciones, facilitando la consulta del historial de los usuarios (ALEPH).
2. El sistema notificará a los usuarios sobre vencimientos y posibles sanciones.

##### **Artículo 9. Responsabilidad del personal bibliotecario**

1. El personal de la biblioteca es responsable de verificar que los usuarios cumplan con los requisitos para el préstamo y devolver los materiales en tiempo y forma.
2. El personal deberá verificar de forma regular el sistema de préstamos y sanciones.
3. El personal de la biblioteca deberá verificar que los materiales devueltos se encuentren en buenas condiciones físicas, asegurándose de que no presenten daños como mutilaciones, rayaduras, humedad u otros deterioros. En caso de detectar algún daño, se deberán seguir los procedimientos establecidos para su registro y resolución.

#### **Capítulo V: Disposiciones especiales**

##### **Artículo 10. Préstamo especial para investigadores**

1. Los investigadores registrados podrán acceder al servicio de préstamo externo beneficiándose de hasta cinco (5) materiales en calidad de préstamo con un plazo de treinta (30) días, renovable por otros treinta (30) días siempre que no exista reserva del mismo.
2. Para acceder a los servicios exclusivos para investigadores, el usuario deberá acreditar dicha condición presentando documentación que respalde su labor, como cartas institucionales, proyectos de investigación registrados, publicaciones recientes o credenciales que lo identifiquen como miembro activo de una institución académica, científica o cultural. Esta documentación será revisada y validada por el director de la biblioteca para otorgar la acreditación correspondiente.

## **Capítulo VI: Disposiciones finales**

### **Artículo 11. Modificaciones en los lineamientos de préstamo**

La biblioteca se reserva el derecho de modificar este reglamento conforme a las necesidades del servicio, notificando oportunamente a los usuarios.

### **Artículo 12. Vigencia**

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente a su publicación a través de los canales oficiales de la Biblioteca.