BIBLIOTECA
SAN JUAN XXIII

Reglamento de la Biblioteca San Juan XXIII

Capítulo I. Disposiciones generales

Art. 1. La Biblioteca San Juan XXIII es la biblioteca del Instituto Franciscano de Teología. Se encuentra anexa al Convento de Nuestra Señora del Refugio, en San Pedro Garza García, Nuevo León.

Art. 2. Su finalidad es apoyar la formación, la docencia y la investigación del Instituto, así como conservar y acrecentar su acervo bibliográfico.

Art. 3. Son responsables de la Biblioteca el Guardián del Convento, el Rector de Estudios, el Maestro de Estudiantes y el Bibliotecario. El Bibliotecario coordina el servicio y puede contar con personal auxiliar para su operación diaria.

Art. 4. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Bibliotecario, en acuerdo con el Rector de Estudios.

Capítulo II. Usuarios y credencial

Art. 5. Son usuarios de la Biblioteca:

1. **Profesores** del Instituto.
2. **Alumnos internos** del Instituto pertenecientes a la Orden de Frailes Menores.
3. **Alumnos externos** del Instituto, incluidos los inscritos en diplomados y cursos.
4. **Visitantes**: religiosos del Convento, exalumnos e investigadores autorizados por el Bibliotecario.

Art. 6. Todo alumno del Instituto contará con una credencial de la Biblioteca, necesaria para el préstamo a domicilio. La credencial es personal e intransferible.

Art. 7. La pérdida de la credencial debe avisarse al Bibliotecario para su reposición.

Art. 8. Los visitantes solo pueden consultar el material dentro de la Biblioteca, salvo autorización expresa del Bibliotecario.

Capítulo III. Horario y servicios

Art. 9. La Biblioteca presta servicio de lunes a viernes, de 8:00 a 13:00 h y de 15:00 a 18:00 h. Cualquier cambio de horario se avisará con anticipación.

Art. 10. El horario de consulta en los periodos vacacionales se dará a conocer oportunamente.

Art. 11. La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Consulta en sala.
- Préstamo a domicilio.
- Orientación para la búsqueda de información e investigación, a cargo del Bibliotecario.
- Reproducción parcial de material (fotocopia o escaneo), con fines de estudio y dentro de los límites de la ley de derechos de autor.

Art. 12. Solo el personal de la Biblioteca puede reacomodar los libros en los estantes. El usuario dejará en la mesa el material consultado.

Capítulo IV. Préstamo a domicilio

Art. 13. El préstamo a domicilio se concede en las siguientes condiciones:

Usuario	Libros a la vez	Plazo	Renovaciones
Profesores	Los que requieran	Hasta el fin del semestre	Al inicio del siguiente semestre
Alumnos internos	3	15 días	Hasta 2 veces
Alumnos externos	3	15 días	Hasta 2 veces
Visitantes	Sin préstamo		

Art. 14. Para sacar un libro es necesario presentar la credencial de la Biblioteca, que se retendrá hasta la devolución de los libros.

Art. 15. La renovación se solicita en la Biblioteca antes de que venza el plazo, presentando el libro. No se renovará un libro que otro usuario haya solicitado.

Art. 16. Al terminar cada semestre, todos los usuarios, incluidos los profesores, deben devolver o renovar los libros que tengan en préstamo.

Art. 17. No se prestan a domicilio:

- Los libros de "consulta única" que los profesores señalen para sus clases.
- Diccionarios, enciclopedias y revistas.
- Libros antiguos, raros o de reserva que determine el Bibliotecario.

Capítulo V. Consulta en sala y tesinas

Art. 18. Para la consulta o investigación dentro de la Biblioteca, el auxiliar de la biblioteca dará las indicaciones correspondientes.

Art. 19. El material de consulta en sala (Art. 17) debe usarse dentro de la Biblioteca y devolverse el mismo día.

Art. 20. Los alumnos que estén elaborando su tesina podrán apartar hasta 10 libros para su trabajo, por un semestre, renovable con el visto bueno de su director de tesina.

Art. 21. Los libros apartados permanecen en la Biblioteca y siguen disponibles para consulta en sala de otros usuarios.

Capítulo VI. Normas de conducta en sala

Art. 22. Se guardará silencio dentro de la Biblioteca, como espacio de estudio y recogimiento.

Art. 23. Los celulares deben estar en modo silencioso. Las llamadas se atenderán fuera de la sala.

Art. 24. Queda prohibido fumar e introducir alimentos o bebidas en la Biblioteca. Se permite agua en envase cerrado.

Art. 25. Los usuarios deben tratar con cuidado los libros: no subrayar, escribir, doblar ni recortar sus páginas.

Capítulo VII. Obligaciones y sanciones

Art. 26. El usuario es responsable de los libros que recibe en préstamo desde que los saca hasta que los devuelve.

Art. 27. Las faltas a este Reglamento se sancionan de la siguiente manera:

Falta	Sanción

Retraso en la devolución	Suspensión del préstamo por el mismo número de días de retraso.
Retraso mayor de 30 días o retrasos reiterados	Suspensión del préstamo por un semestre.
Daño a un libro	Reparación o reposición del ejemplar, a cargo del usuario.
Pérdida de un libro	Reposición del mismo título o, si está agotado, de uno equivalente que indique el Bibliotecario.
No devolver los libros sin causa justificada	Pérdida definitiva del derecho a préstamo.

Art. 28. Las sanciones las aplica el Bibliotecario. En casos graves, informará al Rector de Estudios y, si se trata de un alumno interno, al Maestro de Estudiantes.

Art. 29. Al concluir sus estudios o dejar el Instituto, el alumno debe devolver todo el material en préstamo antes de recibir su documentación final.

Capítulo VIII. Adquisición de nuevas obras

Art. 30. El acervo de la Biblioteca se incrementa por compra, donación e intercambio con otras instituciones.

Art. 31. La selección de nuevas obras atenderá a estos criterios:

- Pertinencia con el plan de estudios y la bibliografía de los cursos.
- Apoyo a las líneas de investigación y a las tesinas en curso.
- Obras sobre la espiritualidad, historia y pensamiento franciscanos.
- Actualidad, calidad académica y buen estado físico de la obra.
- Evitar ejemplares duplicados, salvo en obras de uso frecuente.

Art. 32. Los profesores y alumnos pueden proponer títulos por escrito al Bibliotecario, con los datos bibliográficos y el motivo de la solicitud. Los profesores entregarán al inicio de cada semestre la bibliografía básica de sus cursos, que tendrá prioridad.

Art. 33. El Bibliotecario elaborará una lista priorizada de adquisiciones. Las compras serán aprobadas por el Rector de Estudios y el Guardián del Convento, según el presupuesto disponible.

Art. 34. Las donaciones se reciben con gratitud. El Bibliotecario decidirá su incorporación al acervo según las necesidades del Instituto. El material no incorporado podrá destinarse a otras bibliotecas u obras de la Orden y si fuera el caso a procesadoras de reciclaje.

Art. 35. Toda obra nueva será registrada, sellada y catalogada antes de ponerse en servicio. Periódicamente se dará a conocer la lista de novedades.

Art. 36. Las obras muy deterioradas, obsoletas o duplicadas sin uso podrán darse de baja, con la aprobación del Rector de Estudios.

Capítulo IX. Disposiciones finales

Art. 30. Las donaciones de libros se reciben con gusto. El Bibliotecario decidirá su incorporación al acervo según las necesidades del Instituto.

Art. 31. Este Reglamento sustituye al anterior y entra en vigor el día de su aprobación. Se revisará al menos cada tres años.