

## LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1.** Estos Lineamientos tienen como finalidad regular el funcionamiento y operación de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, además de los derechos y obligaciones de quienes realicen el uso del servicio de consulta del acervo bibliográfico.

**Artículo 2.** Para efectos de los Lineamientos se entiende por:

- I. Acervo: Material bibliográfico con que cuenta la biblioteca.
- II. Dirección: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- III. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- IV. Lineamientos: Lineamientos para la prestación de los servicios de la biblioteca del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- V. Persona solicitante: Quien solicita los servicios de consulta y préstamo del acervo de la biblioteca.

**Artículo 3.** La Dirección es el área encargada de seleccionar, actualizar, registrar y almacenar información especializada en política electoral, así como establecer relaciones de intercambio documental y de servicios con otras instituciones.

Es objetivo del Instituto contar con una biblioteca que ofrezca a quienes lo soliciten, información especializada que apoye la difusión de la cultura político democrática.

### CAPÍTULO II Del área responsable de la biblioteca

**Artículo 4.** Corresponden a la Dirección, como área encargada de la biblioteca, las siguientes atribuciones:

- I. Seleccionar el material para que se integre a las distintas colecciones;
- II. Elaborar las políticas de selección y adquisición de los materiales que ingresarán al acervo de la biblioteca;
- III. Aprobar los materiales y servicios que se adquirirán y contraten para actualizar el acervo documental;
- IV. Promover el servicio de canje con instituciones educativas y de investigación;
- V. Evaluar periódicamente las colecciones y emitir sus recomendaciones;
- VI. Supervisar el inventario de los acervos;
- VII. Evaluar la suscripción y renovación de publicaciones periódicas; y
- VIII. Las demás que se requieran.

### CAPÍTULO III Del acervo bibliográfico

**Artículo 5.-** El acervo con que cuenta la biblioteca, estará integrado por las siguientes temáticas:

- I. Derecho en general: En ella se encuentran los libros de diferentes áreas del derecho.
- II. Derecho Electoral: Obras que analizan particularidades de la vida democrática a nivel federal y local.
- III. Diccionarios: Ejemplares para consulta de conceptos generales y electorales.
- IV. Estadísticas: Informes anuales del Instituto y de diversos organismos públicos electorales, así como información cuantitativa de procesos electorales y de participación ciudadana.
- V. Educación Cívica: Publicaciones sobre temas relativos a los valores democráticos y la participación de la ciudadanía.
- VI. Leyes y códigos: Legislación en materia electoral y de diversas materias.
- VII. Revistas: Publicaciones periódicas que cuentan con un título distintivo, tienen un periodo determinado de publicación.
- VIII. Teoría Política: Acervo cuyo contenido concentra el análisis de temas político-electorales en el ámbito local, nacional e internacional. Incluye publicaciones editadas o coeditadas por el Instituto.
- IX. Tesis e Investigaciones: Trabajos académicos realizadas sobre temas diversos, principalmente en materia político-electoral.
- X. Otros: Inventario, material audiovisual, cartografía, manuales, folletos, etcétera.

### CAPÍTULO IV De los servicios

**Artículo 6.** El tipo de estantería con que cuenta la biblioteca es cerrada, por lo que quien requiera del préstamo de algún ejemplar deberá solicitarlo a la Dirección.

**Artículo 7.** Tendrá acceso al servicio de la biblioteca toda persona que desee consultar material bibliográfico, debiendo identificarse con documento oficial y registrarse en el libro correspondiente y recibirá el apoyo e información necesarios que le facilite el acceso a los materiales. El servicio de préstamo en sala de lectura estará sujeto a disponibilidad de espacio.

**Artículo 8.** Quienes realicen el uso de los servicios de la biblioteca deberán observar lo siguiente:

- I. Dejar en custodia todo tipo de portafolios, mochilas, bolsas, o similar.
- II. Abstenerse de introducir alimentos y/o bebidas.
- III. Observar el horario de servicio.
- IV. Guardar silencio.
- V. Abstenerse de hacer anotaciones en los libros, calcar, subrayar, mutilar sus hojas, substraer material bibliográfico o causar cualquier deterioro en los materiales.
- VI. Cuidar el material que le sea prestado, así como el equipo y mobiliario.

**Artículo 9.** El personal del Instituto o las personas ajenas a él que realicen uso de los servicios de la biblioteca, al término de la consulta deberán entregar el material a la Dirección, quien se encargará de su colocación en el lugar que le corresponde en la estantería.

**Artículo 10.** El servicio de biblioteca será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

**Artículo 11.** Los servicios que presta la biblioteca del Instituto son los siguientes:

- I. Consulta y orientación;
- II. Préstamo interno para su uso en sala de lectura, siempre que haya espacio disponible para ello;
- III. Préstamo externo;
- IV. Préstamo inter bibliotecario; y
- V. Divulgación de materiales.

**Artículo 12.** El servicio de consulta y orientación consiste en:

- I. La búsqueda, provisión de información y documentos;
- II. La elaboración de bibliografías sobre temas de investigación;
- III. La orientación en el uso y recursos de la biblioteca; y
- IV. La respuesta a preguntas concretas y la orientación hacia fuentes de información.

**Artículo 13.** El préstamo de material bibliográfico podrá realizarse para su consulta en la sala de lectura, en caso de que haya disponibilidad de espacio, o en su caso, para de manera externa.

**Artículo 14.** En caso de que el material solicitado se encuentre en calidad de préstamo, quien solicite su préstamo podrá requerir le sean reservadas las obras para que en cuanto sean devueltas se le comunique y así tener acceso a ellas; debiendo 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 del material bibliográfico.

**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.** El préstamo externo de material bibliográfico podrá realizarse hasta por dos ejemplares y por un plazo de máximo cinco días hábiles, debiendo llenar el formato que proporcione la Dirección, el cual deberá contener todos los datos necesarios para el contactar a quien solicite el préstamo de material, así como adjuntarse fotocopia de su credencial para votar.

**Artículo 19.** Es facultad de la Dirección determinar qué títulos no son sujetos de préstamo externo, en razón de tratarse de ejemplares únicos o de colección, los cuales podrán ser consultados únicamente en la biblioteca.

**Artículo 20.** Quien solicite el préstamo de algún ejemplar podrá solicitar una prórroga para la devolución del material bibliográfico, hasta en dos ocasiones, siempre que dicho material no haya sido solicitado por otra persona.

**Artículo 21.** El servicio de préstamo inter 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 las

personas que hacen uso de los servicios de una biblioteca puedan obtener en préstamo los materiales que pertenecen a otra.

**Artículo 22.** El préstamo inter bibliotecario estará sujeto a los convenios que en su caso se suscriban con otras las instituciones.

**Artículo 23.** La difusión del material bibliográfico se realiza a través de la revista institucional.

#### **CAPÍTULO V** **Cuidado del material y casos no previstos**

**Artículo 24.** La Dirección revisará el estado en el que se encuentran los ejemplares que otorga en préstamo y cuando son devueltos por quien realiza la consulta.

**Artículo 25.** El deterioro de una obra se sancionará con el pago total de su valor actual en el mercado o la reposición del mismo.

**Artículo 26.** Quien extravíe un libro y/o cualquier otro material propiedad de la biblioteca, deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección, quien fijará un plazo de quince días para su reposición.

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

En tanto la obra no sea repuesta, quien extravíe el material no podrá gozar el préstamo externo hasta la devolución del mismo.

**Artículo 27.** Los casos no previstos en estos lineamientos serán resueltos por la Dirección.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Se abroga el Reglamento de la biblioteca del Instituto Electoral de Querétaro.

**Segundo.** Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto.