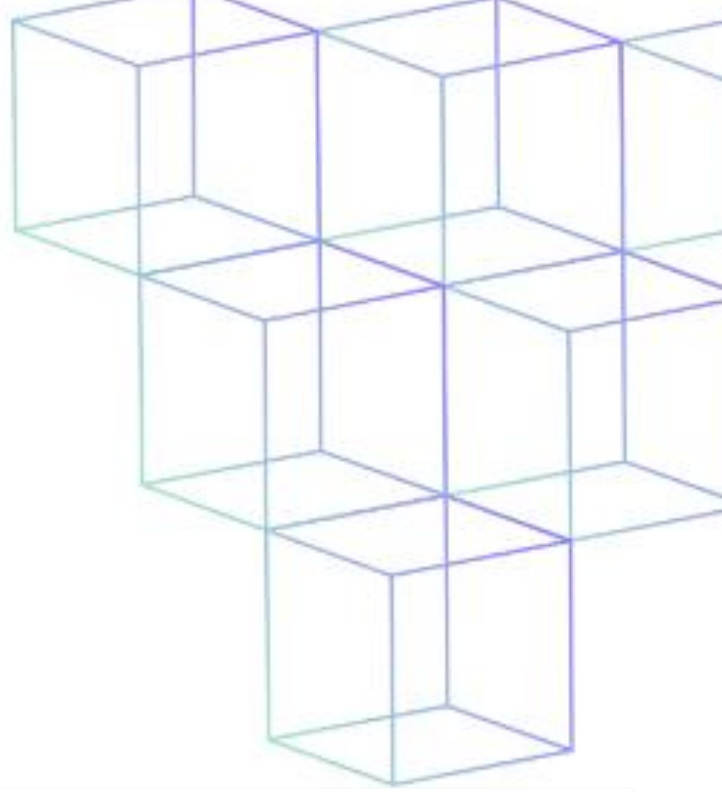




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



Reglamento de la Biblioteca de la EESX

Aprobado por Consejo Técnico
El 17 de abril del 2026



UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC

Reglamento de la biblioteca de la Unidad Académica

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC**

Elaboración (2026):

Dr. Gregorio Bahena Delgado

Psic. Margarita Josefina Zaragoza Abarca

C.P. Melinda Guadalupe Espino Sánchez



Av. Nicolás Bravo S/N, Interior Parque Industrial Cuautla, Ayala, Morelos. C.P. 62715 Tel. (777) 329 7981;
(777) 329 7000 ext. 6511 email: eesx.docencia@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC

Reglamento de la biblioteca de la Unidad Académica

Presentación

El presente reglamento busca contribuir al uso y servicio de la biblioteca de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Este se presenta al Consejo Técnico de la EESX, quien lo aprueba en sesión ordinaria del 17 de abril de 2026. A partir de esta fecha entra en vigor.

El documento pretende que el uso de la biblioteca sea apropiado para la comunidad universitaria, así mismo, brindar los servicios básicos, especializados y complementarios con calidad. Se busca con ello fomentar un ambiente de respeto, inclusión, igualdad, equidad y accesibilidad para todas las personas usuarias.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



REGLAMENTO DE USO Y SERVICIO DE LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC

ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC

Reglamento de la biblioteca de la Unidad Académica

1. Podrán tener acceso y ser personas usuarias de la biblioteca de la Unidad Académica la comunidad estudiantil, personas trabajadoras académicas, personas trabajadoras administrativas y personal de confianza de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc, con credencial vigente de la UAEM (a excepción de nuevo ingreso).
2. En el caso de personas usuarias externas tendrán que contar con la autorización del Titular de la Dirección o de alguna persona de la Administración.
3. El horario de atención de servicio de biblioteca es de 8:00 a 17:00 horas.
4. La persona usuaria registrará en la bitácora de la biblioteca su entrada y salida.
5. La persona usuaria depositará en el área asignada de la biblioteca mochilas, bolsas, paquetes y/o portafolios y cualquier objeto que el personal bibliotecario considere pueda dañar el mobiliario y/o el acervo, materiales o documentos de la biblioteca.
6. Está prohibido para las personas usuarias y para el personal bibliotecario fumar, comer o consumir bebidas dentro de la biblioteca.
7. La persona usuaria guardará el silencio necesario con la finalidad de no interferir en las actividades de las otras personas usuarias y/o personal bibliotecario.
8. El uso del celular es restringido por lo que este permanecerá en silencio y en caso de requerir atender o realizar una llamada hacerla fuera de la biblioteca.
9. La persona usuaria puede realizar la búsqueda del acervo mediante indagación propia o solicitar el apoyo del personal bibliotecario.
10. La persona usuaria deberá dirigirse de manera amable y respetuosa al personal bibliotecario, persona encargada u otras personas usuarias de la biblioteca.
11. La persona usuaria mantendrá a la vista del personal bibliotecario el acervo, material y/o documentos consultados.
12. La persona usuaria una vez que haya concluido su consulta del acervo, material y/o documentos deberá colocar los libros o materiales facilitados en el lugar que se indique por el personal bibliotecario.
13. Con base en el Reglamento General de Servicios Bibliotecarios de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, en el artículo 16.- De los servicios bibliotecarios de la Universidad se menciona en el apartado:





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC

Reglamento de la biblioteca de la Unidad Académica

I. Básicos:

Préstamo interno: Consiste en facilitar el acervo a los usuarios, únicamente dentro de las salas de lectura de las bibliotecas.

Orientación: Orientación e información a los usuarios.

Préstamo externo o a domicilio: Servicio destinado a aquellos que cuenten con registro como usuario vigente, consiste en proporcionarles el material documental para uso fuera de los espacios de la biblioteca.

Préstamo interbibliotecario: Servicio para aquellos con registro como usuario vigente que consiste en obtener de una biblioteca ajena a la Institución y con la cual se haya celebrado un convenio para este fin, documentos que se encuentren en los acervos del sistema.

II. **Especializados y Catálogo en línea:** Permite a los usuarios buscar a través de una computadora o terminal la lista de materiales que integran los acervos del Sistema de Bibliotecas.

Cubículos de estudio: Donde los usuarios podrán solicitar al bibliotecario un área para trabajo grupal.

Desarrollo de habilidades informativas. Tiene como objetivo general, facilitar el desarrollo de las habilidades informativas de los usuarios de la universidad, para que adquieran los elementos necesarios que les permitan identificar, localizar, recuperar y analizar la información contenida en los diferentes formatos como herramientas primordiales para su quehacer universitario.

Publicaciones periódicas: Denominada también publicación seriada es la oferta para la consulta de información que se edita en fascículos sucesivos numerados secuencialmente, con números o indicaciones cronológicas y cuya aparición continua indefinidamente. Revistas, periódicos, anuarios, memorias, balances, actas, series que aparecen a intervalos regulares, con cierta periodicidad.

Referencia: Es el servicio que de manera presencial o en línea da respuesta a las solicitudes de los usuarios proporcionando orientación en la búsqueda y recuperación de información, así como todos aquellos servicios que ofrecen fuentes específicas.

Tesiteca: Es la oferta para la consulta de las tesis producidas por los alumnos de la Universidad.

III. Complementarios

Expedición de constancias de no adeudo de material bibliográfico.

Expedición de constancias de recepción de tesis.

14. En el caso de préstamo externo o a domicilio la persona usuaria:

El préstamo se realizará a con una identificación oficial, este es intransferible a otra persona usuaria, quien tramitó el préstamo es responsable del buen trato y devolución de los documentos o se hace acreedor a una sanción. Contará con un periodo de cinco días hábiles para la devolución del material y/o documentos. Se le podrá otorgar un máximo de 3 libros o documentos de manera simultánea. Regresando el material o documentos podrá tener derecho a solicitar otros materiales o documentos a préstamo externo o a domicilio. En caso de que la persona usuaria no pueda devolver los materiales o documentos prestados puede





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



Escuela de Estudios Superiores de

XALOSTOC

ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE XALOSTOC

Reglamento de la biblioteca de la Unidad Académica

hacer el trámite una persona de su confianza.

15.- En el caso de préstamo externo o a domicilio se extravié el acervo, material y/o documentos la persona usuaria deberá reponer estos y en caso de no existir la publicación se consultará algún docente experto en la materia para que determine que acervo, material y/o documento pueda ser equivalente.

16.-La persona usuaria puede solicitar al personal bibliotecario el uso del cubículo de lectura en voz alta y audio por lo que, se registrará en la bitácora designada a este espacio en dónde se especificará la persona usuaria que lo solicita, el día y horario para su uso.

17.-La persona usuaria podrá solicitar el uso de las computadoras al personal bibliotecario para la búsqueda y consulta de acervos, materiales y/o documentos digitales con los que cuenta la Universidad. Queda prohibido el uso distinto a este fin, por lo que, si el personal bibliotecario considera puede solicitarle a la persona usuaria que se retire de la biblioteca.

18.- Cualquier situación en particular no considerada en el presente reglamento será analizada y resuelta por la Jefatura de Enlace y Gestión, la Secretaría de Docencia, la Dirección y/o el H. Consejo Técnico de la Escuela de Estudios Superiores de Xalostoc.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



Escuela de Estudios Superiores de

XALOSTOC

Av. Nicolás Bravo S/N, Interior Parque Industrial Cuautla, Ayala, Morelos, C.P. 62715

Tel: (777) 329 7981



UAEM
RECTORÍA
2023-2029