



REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

Es indispensable que todos los que participamos en la Biblioteca (alumnos, trabajadores y autoridades) asumamos el compromiso de cumplir con lo que nos corresponde; deseamos que la biblioteca sirva de apoyo fundamental para los estudiantes por lo cual debemos aprender, mostrar y vigilar lo que no debemos hacer dentro de la misma.

I. ORDEN Y LIMPIEZA DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca sirve única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones de docencia e investigación por lo tanto no podrán realizarse las siguientes actividades: Reuniones, Exposiciones, Aplicación de exámenes, compra – venta de mercancía, etc.
2. Registrarse en la relación de usuarios.
3. El usuario deberá depositar en el guarda objetos: mochilas, bolsas, paraguas, etc.
4. La institución no se hace responsable por objetos olvidados en las mesas de trabajo ni de aquellos que no hayan sido depositados en el guarda objetos
5. Utilizar cada mesa un máximo de cuatro personas.
6. Los teléfonos celulares deberán mantenerse apagados.
7. Al usuario que no acate las indicaciones del personal de la Biblioteca, en cuanto a no alterar el orden dentro de las salas de consulta, el servicio le será inmediatamente suspendido.
8. Todos los usuarios están obligados a guardar absoluto orden dentro de la biblioteca y a no realizar lo que a continuación se menciona:
 - a) Entrar con bicicletas, animales, guitarras, radios, balones o cualquier cosa que afecte el orden.
 - b) Andar deambulando de un lugar a otro.
 - c) Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta.
9. Los usuarios se comprometen a cuidar la limpieza de las instalaciones de la siguiente manera:
 - a) No fumar.
 - b) No tirar basura.
 - c) No comer ni beber.
 - d) No pegar ningún tipo de cartulinas en ventanas, puerta, mesas, etc.



REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

II. CUIDADO DE LOS LIBROS

10. Los usuarios cuidarán cabalmente los libros que se les presten:

- a) No subrayar libros.
- b) No recortar ni borrar hojas o partes de hojas.
- c) No hacer anotaciones en los libros.
- d) No acostarse ni recargarse en los libros.
- e) No manchar y evitar la caída de los libros.
- f) No introducir plumas o lápices entre las páginas.

III. PRÉSTAMO DE LIBROS

11. Los préstamos se realizarán únicamente con credencial actualizada del plantel.
12. Nadie podrá solicitar préstamo con credencial ajena.
13. Los usuarios podrán solicitar solo un libro para préstamo a domicilio.
14. Para sacar los libros de la biblioteca, ya sea para sacar copias o préstamo a domicilio el usuario deberá informar al personal encargado
15. El libro prestado a domicilio se deberá regresar al día siguiente del préstamo.
16. Todo material de la biblioteca debe solicitarse, registrarse, y devolverse en el lugar correspondiente. Quien intente llevarse un material, sea alumno o profesor, sin registrarlo debidamente, perderá todo derecho a los servicios bibliotecarios. Se le aplicará el reglamento de préstamo y además será turnado a Dirección.
17. La pérdida de un libro debe reportarse inmediatamente. El usuario tiene que reemplazar el material extraviado debidamente encuadernado y además entregar otro libro, de valor equivalente al que perdió.
18. Sin excepción todos los trabajadores (docentes y administrativos) para que puedan acceder a préstamo de libros deberán de presentar una identificación con fotografía.

IV. SANCIONES POR NO REGRESAR LIBROS

PRESTAMO INTERNO: Si algún usuario no regresa a la biblioteca el libro en el tiempo convenido, tendrá lugar la siguiente sanción:

19. Si es entre el 2° y el 15° día: se suspende el préstamo a domicilio por igual número de días que haya incurrido en el atraso.
20. Si es más de 16: Deberá al término de sus estudios (sexto semestre), donar un libro a la biblioteca.



**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**



REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

V. USO DE COMPUTADORAS.

21. Cada usuario podrá disponer de 60 minutos en la PC para realizar su consulta.
22. Las PC's se utilizarán únicamente como apoyo de consulta, quien sea sorprendido en otra actividad, será sancionado.
23. En caso de que algún equipo falle, deberá ser reportado inmediatamente al personal encargado.
24. Está prohibido dañar los equipos, de lo contrario se restituirá el daño.
25. Los cubículos serán utilizado por máximo 2 personas a la vez.