



### REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

- Entrar de manera ordenada, sin correr ni gritar
- Las mesas de trabajo deben estar libres de mochilas y objetos no indispensables
- Es necesario ser usuario interno y estar registrado en la biblioteca para hacer uso del préstamo a domicilio
- Se prestan como máximo dos libros por un periodo de tres días naturales. El usuario puede hacer una renovación del préstamo por el mismo periodo antes de que venza el plazo siempre y cuando no exista una reserva del mismo por otro usuario
- Los usuarios podrán hacer uso del servicio de biblioteca en los horarios de atención establecidos
- No se permite el acceso con mochilas, éstas se deberán entregar al ingresar al centro en el área de vigilancia para su resguardo. Se recomienda no dejar objetos de valor (celulares, calculadoras, carteras, monederos, Laptops, etc.) en su mochila, el laboratorio no se hace responsable por la pérdida de los mismos
- Reportar cualquier daño que se detecte en el acervo bibliográfico antes de usar
- Cualquier daño o extravío al acervo bibliográfico será repuesto por el o los responsables dentro del plazo acordado y asignado por el responsable del centro
- No está permitido cambiar la ubicación del acervo bibliográfico
- Cualquier usuario que no acate las disposiciones establecidas en este reglamento y/o que sea sorprendido haciendo uso incorrecto del equipo, será amonestado verbalmente y si reincide se le podrá cancelar temporal o permanentemente el servicio
- En caso de accidente avisar inmediatamente al responsable
- Mantener limpias las instalaciones del lugar asignado
- Ubicar salidas de emergencia, extintores y botiquín

#### **Queda prohibido dentro del centro de cómputo:**

- Fumar
- Ingerir cualquier tipo de alimento y/o bebidas
- Ingresar en estado de ebriedad o bajo el influjo de tóxicos
- Ingresar con mascotas
- Cometer actos de indisciplina, desorden o estar jugando
- Sustraer material bibliográfico sin autorización



**Usuarios:**

Son usuarios de la biblioteca alumnos inscritos de licenciatura y posgrado, asistentes a cursos especiales, docentes, técnicos y personal administrativo.

**Horario:**

Lunes a viernes de 8 a 15 h.

La interrupción extraordinaria por inventario, mantenimiento u otras actividades, será determinada y autorizada por el coordinador del programa.

**Sanciones:**

Por cada día de retraso en la devolución de cada material

Por pérdida del material

Por maltrato del material

Por pérdida de credencial

En caso de reincidencia en los tres primeros puntos se procederá a la suspensión temporal del servicio de préstamo