

Nombre del alumno (a) _____ **Sem/Grupo** _____

El presente documento presenta un **extracto** de los lineamientos generales y de las políticas que se deben cumplir al hacer uso de los servicios que ofrece esta Unidad Bibliotecaria del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo por lo que los alumnos, personal directivo, académico y de servicio, deberán observarlos con carácter obligatorio:

Artículo 2. El horario de servicio de la biblioteca es de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes

CAPÍTULO II DEL ACCESO A LA BIBLIOTECA Y LOS CENTROS DE INFORMACIÓN

Artículo 3. De las obligaciones de acceso a la biblioteca y los centros de información.

- I. No se permite el ingreso a persona alguna bajo los efectos de alguna bebida alcohólica, fármacos o estupefacientes.
- II. No se permite introducir bebidas o alimentos.
- III. Antes de ingresar a la sala de lectura el usuario deberá depositar sus pertenencias en el área de guarda objetos. Si la biblioteca cuenta con lockers, deberá depositar una moneda de cinco pesos, deposita sus objetos y lleva consigo la llave.
- IV. No se asume responsabilidad alguna por la pérdida de objetos
- V. El usuario deberá depositar sus pertenencias al ingresar a la biblioteca y recuperarlas hasta el momento en que abandona ésta.
- VI. A cada usuario se le entregará una ficha una vez que ha depositado sus pertenencias.
- VII. El costo por la pérdida de la ficha es de diez pesos
- VIII. Para los usuarios que utilicen lockers la moneda deberá ser de \$5.00 y solo se deposita durante el tiempo que permanezca en la biblioteca.
- IX. Ante la pérdida de llave de los lockers el usuario deberá pagar la reposición de la llave.
- X. El servicio de lockers es exclusivamente durante el tiempo que permanezca en la biblioteca.
- XI. Media hora antes de cerrar la biblioteca se abrirán los lockers que permanezcan cerrados y las pertenencias serán entregadas al Responsable de la biblioteca.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS

Artículo 4. Para el uso de los servicios académicos de las *Bibliotecas y Centros de información*, son obligaciones de los usuarios:

- I. Responsabilizarse del material que utilicen;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y materiales, sujetándose a los mecanismos de control, de seguridad y vigilancia correspondientes;
- III. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal de las bibliotecas;
- IV. No fumar, ni ingerir alimentos o bebidas en las áreas de las bibliotecas;
- V. Reintegrar el material o el equipo utilizado al lugar que se designe para ello, sin daño alguno;
- VI. Abstenerse de sustraer sin autorización, cualquier material documental;
- VII. Someterse a la revisión de control a la salida de la biblioteca;
- VIII. Dar aviso inmediato al Jefe del Departamento de Servicios al Usuario o al Responsable de la Unidad Bibliotecaria, en caso de pérdida de la credencial o tira de materias;
- IX. Guardar el silencio exigido en las diferentes áreas de la biblioteca
- X. Abstenerse de introducir y/o trabajar con sustancias nocivas al material, mobiliario y equipo;
- XI. Abstenerse de introducir y/o utilizar equipos de sonido o de video, salvo casos especiales previa autorización del Jefe del Departamento de Servicios al Usuario o, en su caso del Responsable de la biblioteca; y
- XII. Abstenerse de introducir y/o utilizar juegos de mesa o salón.

CAPÍTULO IV DEL SERVICIO DE CONSULTA EN SALA

Artículo 5. Para el uso del servicio de consulta en sala, son obligaciones de los usuarios:

- I. El servicio de consulta interna se proporcionará al usuario mediante el sistema de estantería abierta

CAPÍTULO V DEL SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO

Artículo 6. Para el servicio de préstamo a domicilio:

- I. Solo podrán hacer uso del servicio de préstamo a domicilio los usuarios internos. Los alumnos deberán presentar su tira de materias con fotografía reciente y sello de la biblioteca. Los empleados podrán obtener este servicio mediante la credencial única y su último recibo de pago.
- II. En el préstamo a domicilio se podrán autorizar simultáneamente hasta dos volúmenes de títulos diferentes, los cuales pueden ser solicitados en unidad bibliotecaria distinta cada uno. Solamente tratándose de libros de literatura podrá prestarse adicionalmente un libro, a los libros de otras materias que se soliciten.
- III. El préstamo a domicilio se hará hasta por un periodo **máximo de 7 días naturales, contados a partir del día siguiente** en que se realizó el préstamo y debiéndose regresar al séptimo día. Durante el periodo vacacional y los días inhábiles, se realizará el préstamo por lo que duren las vacaciones o los días de asueto, de acuerdo a las fechas establecidas por el calendario oficial de la Universidad, debiendo regresar los materiales el primer día hábil posterior a estos días.
- IV. Se podrá autorizar la renovación del préstamo a domicilio por única ocasión siempre y cuando la solicitud no sea posterior a la fecha de vencimiento. Y esta renovación se podrá realizar acudiendo en forma presencial al mostrador de préstamo, o bien a distancia, entrando a la página de Biblioteca en el apartado de Renovaciones de Préstamo.
- V. No serán objeto de préstamo a domicilio: diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, acervos especiales, mapas y CD's y material bibliográfico obtenido en préstamo interbibliotecario.

CAPÍTULO VI OTROS SERVICIOS

Artículo 7. Para el uso de otros servicios de las *Bibliotecas y Centros de información*, son obligaciones de los usuarios:

- I. El servicio de consulta de las bases de datos electrónicas e Internet se permitirá exclusivamente para fines académicos.

II. CAPÍTULO VIII SANCIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 9. Serán motivo de sanción:

- I. Consultar páginas no académicas.
- II. Practicar sin autorización juegos virtuales.
- III. Dañar modificar o destruir equipos, acervos y materiales proporcionados para el uso de las *Bibliotecas y Centros de información*.
- IV. Sustraer equipos acervos, accesorios y materiales proporcionados para el uso de servicios que se encuentran inventariados en las diversas áreas de las *Bibliotecas y Centros de información*;
- V. Utilizar una identidad distinta para ingresar y utilizar los servicios académicos.
- VI. Presentar documentos falsos para solicitar el uso de los servicios académicos.
Incumplir con las disposiciones establecidas en las diferentes áreas para el uso de los las *Bibliotecas y Centros de información*; y las demás que señale la normatividad universitaria.

Artículo 10. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento dará lugar a la imposición de sanciones, así como a la reparación del daño, según sea el caso, dependiendo de la magnitud de la falta, sin detrimento de que puedan aplicarse otras sanciones previstas en la legislación universitaria o denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Artículo 11. Las sanciones aplicables a los usuarios internos y externos serán: cancelación definitiva del servicio, amonestación verbal o por escrito, pecuniarias o en especie y suspensión temporal o definitiva de los servicios académicos, atendiendo a la gravedad de la falta y la reincidencia según fuera el caso.

ATENTAMENTE

Tizayuca, Hgo., _____ de _____ del 20____.

FIRMA DEL ALUMNO / ALUMNA

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR