

POLÍTICAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA

1. Se consideran usuarios de la Biblioteca quienes estén debidamente inscritos en la base de datos de ésta y que formen parte de la comunidad de la Escuela Normal 15 de Mayo.
2. Todos los usuarios deberán presentar su credencial vigente de la institución educativa a la que pertenezcan en el momento de solicitar cualquier servicio.
3. Para tener acceso a los servicios de la Biblioteca es indispensable presentar su credencial de la Escuela Normal 15 de Mayo.
4. La credencial es personal e intransferible.
5. Utilizar correctamente los servicios de la Biblioteca.
6. Observar una actitud cordial y armoniosa dentro de las instalaciones.
7. Conocer y acatar todas las disposiciones o reglas establecidas para el uso y la conservación de los materiales, equipos y mobiliario.
8. Tener respeto y consideración a los demás usuarios.
9. El usuario solo podrá tener físicamente en su mesa tres libros como máximo.
10. El usuario cuidará de sus pertenencias ya que el personal de la Biblioteca no se hará responsable de objetos extraviados.
11. No hablar en voz alta en la Biblioteca.
12. No fumar, ni consumir alimentos y bebidas en la Biblioteca.
13. No hacer uso de teléfonos celulares, radios, o cualquier otro aparato que perturbe o distraiga la concentración de los demás usuarios.

POLÍTICAS PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIALES

14. Préstamo en sala y Préstamo al Aula: el usuario tiene derecho a consultar los materiales documentales en la sala de lectura con un máximo de 3 libros; para ello debe:
 - a. Registrar el material bibliográfico en el módulo de préstamo.
 - b. En caso de solicitar el material para fotocopias o préstamo en clase, el usuario tendrá como plazo límite para entregarlo, el mismo día que lo solicitó, de lo contrario incurrirá en una multa.



15. Préstamo a domicilio: el usuario puede solicitar por un determinado tiempo los materiales bibliográficos, para consulta externa; para tal efecto debe observar lo siguiente:
- c. El préstamo será de un máximo de dos títulos por persona.
 - d. El periodo de préstamo es de 48 horas.
 - e. Tiene derecho a renovar únicamente 24 horas más, siempre y cuando no haya algún requerimiento de la obra por parte de otro usuario, que sean obras de menos demanda y que existan dos o más ejemplares de la misma.
 - f. Devolver en tiempo y forma el material solicitado

POLÍTICAS DE SANCIONES

16. Las infracciones que cometan los usuarios se sancionan con:
- I. Multas de carácter económico, si el usuario devuelve el material solicitado extemporáneamente, se sujetará al pago de \$20.00 por día y por título en préstamo.
 - II. En caso de no liquidar la multa y no presentar la papeleta sellada en la Biblioteca, su adeudo se cuantifica en su estado de cuenta por este concepto.
 - III. Tener multas económicas con la Biblioteca o adeudar algún ejemplar, es motivo para no tener derecho a examen final o bien reinscribirse, según sea el caso.
 - IV. En caso de incurrir en alguna falta de respeto indisciplina y/o prohibición, se reportará a su dirección académica para aplicar la sanción que amerite.
 - V. Suspensión temporal y/o definitiva del servicio de Biblioteca.
 - VI. Ser responsable de algún robo, la suspensión es definitiva.
 - VII. Expulsado de la institución, la suspensión es definitiva, previo cotejo de no adeudo de material documental, equipo o mobiliario.
 - VIII. Por causar daño a los bienes e instalaciones de la Biblioteca, deberá resarcir los daños causados y será sujeto de suspensión definitiva del servicio.
 - IX. En caso de suspensión y se encuentra en proceso de resolución, recuperará su calidad de usuario una vez que regularice su situación.
 - X. En caso de deteriorar algún material se realizará el pago o reposición de este.
 - XI. Se consideran daños provocados por descuido o de manera intencional:
 - a. Faltante o rasgaduras de hojas



- b. Páginas rayadas o pintadas.
- c. Manchas causadas por líquidos, alimentos u otros
- d. Cuando el usuario extravíe el material bibliográfico, se deberá comprometerse a reponerlo por otro igual.

XII. En las sanciones se considerarán los antecedentes disciplinarios del alumno. Así como la gravedad de la falta cometida.

17. El desconocimiento de estas políticas no exime de culpa, cumplimiento y/o responsabilidad.

Coordinación de Biblioteca