

# Lineamientos para el Servicio Bibliotecario

## Que establece los: Lineamientos para el Servicio Bibliotecario

Los siguientes lineamientos regulan la consulta y préstamo de los materiales didácticos que conforman el acervo bibliográfico de la Biblioteca de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo y son aplicables a estudiantes, personal docente, personal de apoyo a la docencia, ex-alumnos, padres de familia y comunidad de la zona de influencia.

1. Toda la comunidad de la Universidad puede hacer uso de los servicios de la Biblioteca.
2. Todo usuario que ingrese a la Biblioteca, debe dejar su mochila, portafolios, abrigos y chamarras en caso de no portarlos en el área destinada para ello.
3. Para solicitar préstamo del acervo, el usuario deberá presentar su credencial para hacer el trámite.
4. Con la finalidad de mantener las mejores condiciones para la lectura, los usuarios deben guardar silencio durante su estancia en la Biblioteca.
5. Los usuarios deben evitar introducir bebidas y alimentos a la Biblioteca.
6. El usuario que requiera agregar una o más sillas a la mesa de trabajo, deberá dejar el mobiliario en su lugar una vez que se termine de usar la mesa de trabajo o cubículo.
7. Una vez que el usuario termine de ocupar la mesa de trabajo o cubículo, deberá dejar limpio el mobiliario.
8. Los servicios que ofrece la Biblioteca, son:
  - Consulta en sala
  - Asesoría en la búsqueda de bibliografía
  - Catálogo en línea
  - Préstamo a domicilio
  - Préstamo de juegos de mesa
  - Consulta de documentos multimedia
  - Consulta de bibliografías especializada
  - Boletín de nuevas adquisiciones
  - Uso de computadoras
  - Acceso a Internet
  - Enlaces a bibliotecas especializadas
9. Los términos para solicitar un préstamo, se describen en el instructivo anexo.
10. Las obras de consulta (diccionarios, enciclopedias y ejemplares de reserva, así como los de pasta dura) sólo se conceden el préstamo en sala.
11. El préstamo de libros es de un título por usuario.
12. El préstamo para consulta en sala es de cinco títulos diferentes al mismo tiempo .
13. Para préstamo a domicilio se facilitan hasta tres ejemplares diferentes.
14. Los préstamos a domicilio, son por un lapso de tiempo de tres días hábiles. Renovándose hasta 5 veces.
15. Las publicaciones periódicas (revistas, periódicos y diarios) se prestan por un día.
16. Cuando se requiera una renovación de préstamo, este quedará sujeto a los requerimientos de uso del título en cuestión.
17. Es responsabilidad del usuario, conservar íntegro el material recibido en préstamo y reponer con un ejemplar idéntico, el que maltrate, mutile o extravíe, en un plazo de tiempo no mayor a 10 diez días hábiles.
18. El usuario no debe prestar a otra persona el material que tenga prestado a su nombre y cargado a su cuenta.
19. El usuario que haya solicitado cualquier material en préstamo a domicilio, queda obligado a devolverlo en el tiempo estipulado, de lo contrario se hace acreedor a una multa por la cantidad de \$10.00 por cada día hábil de retraso, por material prestado.
20. El usuario que tenga adeudo de material o multa, no puede solicitar otro préstamo hasta que pague su adeudo y devuelva el material prestado.
21. Los préstamos vencidos, se deberán entregar en un horario de 8:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.
22. Al usuario que se sorprenda maltratando, mutilando o robando material didáctico de la Biblioteca, será remitido a la Comisión Disciplinaria de la Universidad para la sanción correspondiente.
23. En esta área no está permitido introducir juegos de azar.
24. Los casos no previstos se tratarán personalmente cuando surja algún incidente.