



REGLAMENTO RESUMIDO PARA EL USO DE BIBLIOTECA Y CENTRO DE INFORMACIÓN DEL ITESP.

SERVICIO.

La biblioteca es un servicio para apoyar a la comunidad del Instituto en sus funciones y actividades de estudio, docencia e investigación, a través de la adquisición, organización, difusión, puesta en servicio y conservación de los recursos documentales y bibliográficos.

El centro de información es un espacio designado para apoyo de la docencia para la consulta en medios digitales o consulta bibliográfica en el área.

El horario de atención estará definido conforme a las actividades y necesidades institucionales, considerando sea entre las 08:00 y 16:00 horas, el cual se publicará en el área.

PROCESO DE PRÉSTAMO DE LIBROS.

Préstamo en Sala: Realizar registro en bitácora de uso de sala y presentar la credencial del Instituto actualizada y con fotografía.

Préstamo a Domicilio: Realizar registro del material bibliográfico, dejar una copia de la credencial del Instituto o del INE.

Los libros prestados deben devolverse en un periodo no mayor a 5 días hábiles, de lo contrario estará sujeto a sanciones.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

- Devolver los materiales prestados a tiempo.
- No mutilar, maltratar, marcar ni rayar los materiales.
- No fumar ni consumir alimentos o bebidas en la sala.
- Mantener el orden y la limpieza.
- Trabajar en silencio y respetar a los demás usuarios.
- No traer niños menores de 6 años a la biblioteca.
- Cuidar de los equipos de cómputo y mobiliario, cualquier situación al respecto reportarla al encargado(a).

SANCIONES.

Incumplimiento de Normas: Amonestaciones, prohibición de acceso por 15 días hasta un semestre.

Sustracción Indevida: Suspensión del servicio y reporte a la Dirección General.

Multas: Se podrán establecer multas económicas por motivo de retraso en la devolución de materiales o reposición del mismo en caso de pérdida.

