

LINEAMIENTOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS

SALA DE LECTURA

LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA

- El servicio de préstamo externo, es únicamente para miembros de la comunidad universitaria, bajo las siguientes disposiciones:
- El horario de servicio es de lunes a viernes de 9 a 16 hrs.
- Para el préstamo externo se requiere ser titular con credencial vigente y deberá llenar un formato solicitando el servicio, siendo el único responsable del trato y devolución de los libros.
- El préstamo por usuario no excederá de 2 libros, en un plazo no mayor a dos días hábiles, renovables por una vez, mediante presentación del libro.
- Es responsabilidad del usuario verificar que el material de préstamo se encuentre en buenas condiciones y deberá ser devuelto en el mismo estado.
- Para otorgar un préstamo de libros se requiere que exista más de un ejemplar en el acervo, que no sean libros de consulta, obras agotadas u obras integrantes de colecciones especiales (tesis).
- Todo usuario que conserve el préstamo por un tiempo mayor al convenido, será objeto de sanción.
- Si el usuario maltrata, mutila o extravía un libro, publicación o material de lectura, está obligado a su reposición en un plazo no mayor a 15 días, a partir de la fecha en que debió efectuarse la devolución.

ATENTAMENTE

COORDINACIÓN DE SALA DE LECTURA

SALA DE LECTURA

LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA

REGLAMENTO INTERNO

- Podrá ser usuario de esta sala de lectura cualquier miembro de la comunidad universitaria, estudiante y público en general
- El horario de servicio será de lunes a viernes de 9 a 16 hrs.
- Al entrar a la sala de lectura, el usuario tendrá que depositar su mochila, bolso, gorras u otros artículos personales que no serán utilizados durante su permanencia en la misma.
- No introducir alimentos, bebidas, golosinas u otros artículos comestibles a la sala, esto con el fin de no dañar los materiales y artículos de la sala de lectura así como de otros usuarios.
- Para solicitar el servicio de préstamos de algún material bibliográfico, el usuario tendrá que entregar su credencial vigente al encargado de turno en la sala de lectura.
- Si necesita introducir algún material bibliográfico personal, deberán registrarlo o hacer de su conocimiento al bibliotecario.
- Si desean **fotocopiar** algún material, deberán pedir el formato correspondiente para registrar el libro.
- Al terminar la consulta favor de depositar los libros sobre el escritorio del encargado de la sala de lectura.
- Esta estrictamente prohibido fumar en el interior de la sala de lectura.
- Todos los usuarios y el personal, deberán comportarse con **respeto** y **guardar silencio** dentro de la sala de lectura.
- Queda estrictamente prohibido el uso de celulares, Ipod y otros artículos de sonido dentro de la sala de lectura.
- Sera sancionado definitivamente de la sala de lectura toda persona que se le sorprenda mutilando, maltratando o subrayando algún libro, revista o cualquier artículo de la sala de lectura sin previa autorización.
- Depositar la basura en su lugar
- Al término de su estadía en la sala de lectura, los usuarios deberán devolver el material prestado y acomodar su silla antes de salir.

LINEAMIENTOS DE PRÉSTAMOS A DOMICILIO

SALA DE LECTURA

LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA

- El préstamo de material bibliográfico para uso externo será únicamente para estudiantes del campus de la salud con credencial vigente.
- Es responsabilidad del usuario, regresar el material prestado en las mismas condiciones en la que le fue entregado.
- El préstamo de libros es personal y no excederá de 2 libros a un plazo no mayor de 2 días hábiles con derecho a renovación por dos días más
- El usuario que conserve el material bibliográfico por más del tiempo convenido, será objeto sanción y notificado por escrito.
- Si el usuario maltrata, extravía o mutila algún material o equipo de la sala de lectura, estará obligado a reponerla en un plazo no mayor a días, a partir del daño o vencimiento del material o equipo.