

REGLAMENTO

BIBLIOTECA “LIC. ERMILO SANDOVAL CAMPOS”

1. La Biblioteca está al servicio del personal docente y estudiantes de la misma Facultad, así como a integrantes de cualquier área del ámbito universitario y al público en general.
2. El servicio es de Lunes a Viernes de 7:00 AM a 9:00 PM
3. Para ingresar a la Biblioteca deberá registrarse como usuario en la recepción de la Biblioteca.
4. No podrá introducirse ninguna clase de bebida o alimento a las instalaciones.
5. Está estrictamente prohibido fumar en el interior de la Biblioteca.
6. Las bolsas, mochilas o portafolios, deberán depositarse en el área designada para los mismos en la entrada a la Biblioteca.
7. El material de consulta podrá ser utilizado tanto en préstamo interno como externo, siendo este último para estudiantes y docentes de la Facultad.
8. La búsqueda de Bibliografía será realizada por el usuario, quien debe mantener el orden de ubicación dentro de los libreros y cuando concluya su uso, deberá colocarla sobre la mesa de libros para que el personal de Biblioteca lo acomode nuevamente.
9. Para el préstamo externo de bibliografía o Equipo Audiovisual, deberá llenar el Vale de Préstamo correspondiente.
10. Solo se permite tener dos vales de préstamo por alumno.
11. En caso de que dañe la Bibliografía o Equipo Audiovisual, será sancionado conforme las siguientes tablas:

DAÑO EN BIBLIOGRAFÍA	SANCIÓN
Pasta exterior rayada, manchada o rota.	1 Semana sin servicio en biblioteca
Hoja interiores rayadas o texto subrayado (más de 10 hojas)	Reposición de la bibliografía
Libro Mojado.	Reposición de la bibliografía
Hojas interiores manchadas (más de 10 hojas)	Reposición de la bibliografía

DAÑO EN EQUIPO AUDIOVISUAL	SANCIÓN
Equipo sucio	15 días sin servicio
Cable de conexión quemado o roto	Cubrir el costo del diagnóstico y 10% de reparación.
Equipo roto.	Cubrir el costo del diagnóstico y 10% de reparación.
Equipo No enciende	Cubrir el costo del diagnóstico y 10% de reparación.
Foco fundido	Ninguna.

12. Cuando aplique para evitar la suspensión temporal de clases, el alumno deberá reponer el material bibliográfico en un periodo máximo de una semana, y en el caso de requerimiento de diagnóstico y reparación del equipo

audiovisual, deberá realizarlo en un período máximo de una semana posterior a la fecha.

13. En caso de daño en la Bibliografía o Equipo audiovisual, el vale de préstamo no será sellado de recibido y permanecerá en resguardo hasta que se cumpla la sanción correspondiente.
14. Para los préstamos externos, la Bibliografía se devolverá en un período máximo de 24 horas y, el Equipo Audiovisual se devolverá el mismo día del préstamo en las condiciones en que le fue entregado. En caso contrario, se le suspenderá el servicio de préstamo de Biblioteca y el Equipo audiovisual durante una semana.
15. Durante la estancia en la biblioteca deberá mantenerse la moral y las buenas costumbres, así como guardar silencio y no utilizar los teléfonos celulares, para evitar la interrupción en la lectura de los demás usuarios.
16. En caso de no encontrar la Bibliografía o Equipo Audiovisual requerido, infórmelo a través del formato de Concentrado de requerimientos correspondientes.
17. Para comentarios y Sugerencias utilice la ficha disponible para este objetivo o via electrónica en la pagina <http://www.uacam.mx>
18. El incumplimiento de cualquier punto de este reglamento será sancionado conforme lo establezca el Responsable de Biblioteca.

