




ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

REGLAMENTO

DE

BIBLIOTECA

ECRO



P.ck.


GUADALAJARA, JALISCO. 2003

ECRO

ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

I. Políticas y objetivos

La biblioteca es un instrumento de apoyo académico a las funciones de investigación y docencia. Su principal objetivo es seleccionar, adquirir, procesar, organizar y difundir el material bibliográfico que corresponda a las necesidades de la comunidad de la ECRO a través de la extensión de sus servicios a otras instituciones educativas.

II. Acceso

- 1.El horario de atención será de 8:00 a 16:00 hrs. , De lunes a viernes.
- 2.Tendrán acceso a la biblioteca:
 - a) Usuarios internos: la comunidad estudiantil, académica y administrativa de la ECRO
 - b) Usuarios externos: público en general.
- 3.Todos los usuarios deberán registrar la hora de entrada y salida en los formatos señalados por el encargado de la biblioteca.
- 4.No se permitirá el acceso con alimentos y bebidas
- 5.Quedará estrictamente prohibido fumar dentro del área de la biblioteca
- 6.No se permitirá el acceso a la biblioteca con mochilas, portafolios, etc.

III. Consulta en sala

- 1.El servicio de consulta en la sala permitirá el acceso a todo el acervo, de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - a) Podrán consultarse sin trámite alguno los libros dispuestos en libre acceso ubicados en la propia sala de lectura.
 - b) Cuando el material solicitado se encuentre situado en el depósito de la biblioteca, se solicitará previamente al personal de la misma.
 - c) Se podrán consultar hasta 3 volúmenes simultáneamente
 - d) El tiempo de consulta coincidirá con el horario de la biblioteca.

IV. Préstamo externo

- 1.No se otorgará préstamo externo del siguiente material:
 - a) Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, índices, etc.)

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right, including 'P. Ch.' and 'AA'.

- b) Colecciones especiales
- c) Periódicos
- d) Revistas

2. Los préstamos de los libros son intransferibles y la persona que firme el comprobante de préstamo se hará responsable del buen trato y la devolución a tiempo del material.
3. El préstamo externo de material bibliográfico estará limitado única y exclusivamente a los usuarios internos.
4. El préstamo se otorgará únicamente presentando la credencial personal y vigente de la ECRO
5. El usuario podrá solicitar del acervo general un máximo de cinco libros
6. La duración del préstamo de cualquier libro será de máximo diez días, contando los fines de semana y los días festivos.
7. Para los periodos vacacionales, las fechas de préstamo y devolución se difundirán oportunamente por el jefe de biblioteca.
8. Para la renovación del préstamo, es necesario presentar los libros.
9. Si el libro prestado es requerido, no se hará la renovación y el interesado deberá registrarse en la lista de espera.
10. La renovación del préstamo será sólo por una vez en el lapso de tres días; si el día de renovación coincidiera con un día feriado o de paro, la renovación será automática.
11. Para poder retirar nuevamente, en préstamo a domicilio, un libro que ya se renovó anteriormente, deberán mediar por lo menos cinco días, incluyendo fines de semana y días festivos.

V. Sanciones

1. En caso de no respetarse la fecha de devolución correspondiente se aplicará como sanción el cobro de una multa de \$ 5.00 por día de retraso hasta por 15 días.
2. a partir del día 16º de retraso será considerado como extravío y se aplicará la sanción marcada en el inciso 4, mas suspensión de préstamo por 3 meses.
3. Si el libro se devuelve en malas condiciones, el usuario deberá pagar los gastos de reparación y quedará suspendido del préstamo a domicilio durante 3 meses.
4. En caso de extravío, el usuario deberá devolver un ejemplar idéntico en el lapso de máximo 10 días.
5. Si el usuario faltara al cumplimiento de cualquiera de las sanciones correspondientes al maltrato o extravío de los libros, se turnará el caso a las autoridades correspondientes de la ECRO para su estudio y determinación.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.