



REGLAMENTO DEL USUARIO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS **BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD ANÁHUAC QUERÉTARO**

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de los servicios de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac Querétaro, así como establecer las normas que los usuarios deberán seguir.

La Biblioteca prestará sus servicios apegándose a los objetivos, filosofía, misión, visión, políticas y reglamentos instituidos por la Universidad Anáhuac Querétaro.

Para realizar trámites en Biblioteca, es indispensable presentar credencial vigente de la Universidad. Sólo se harán trámites con el titular de la misma.

Acervo de la Biblioteca.

- Bibliografía básica y complementaria que apoye los planes y programas de estudio e investigación de la Universidad Anáhuac Querétaro.
- Diccionarios, enciclopedias, almanaques, manuales, atlas, directorios, etc.
- Bases de Datos en línea que cubran las necesidades de información académica.
- Medios Audiovisuales que contengan material que sirva de apoyo didáctico auditivo y visual.
- Material hemerográfico y publicaciones (periódicos y revistas), dicho material contemplará lo que a juicio de cada carrera apoye a los programas de estudio.

Servicios de consulta.

Para el mejor desarrollo académico y servicio a la comunidad de la Universidad Anáhuac Querétaro, la Biblioteca establece los siguientes servicios de consulta:

- Se considera como consulta interna al acceso y disponibilidad que el usuario tiene a los diversos materiales para su uso dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- Se considera como consulta externa al préstamo de los diversos materiales, para uso fuera de las instalaciones de la Biblioteca.
- Se considera como préstamo momentáneo al uso de los diversos materiales dentro de la Universidad y por un período máximo de 1 hora y media.

Horario de servicio de la Biblioteca.

- Lunes a viernes de las 7:00 a las 22:00 horas
- Sábados de las 8:00 a las 13:00 horas

Usuarios.

Se considerarán usuarios de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac Querétaro a:

- Alumnos debidamente inscritos en los programas académicos de licenciatura, maestría, diplomados y cursos.



- Personal académico que se encuentre dentro del registro de la planta docente de la Universidad.
- Personal administrativo que se encuentre dentro del registro del Departamento de Recursos Humanos.
- Instituciones de nivel superior que mantenga una relación de convenio bibliotecario previamente establecido.

Derechos y obligaciones de los usuarios.

Derechos.

- Recibir todos los servicios que brinda la Biblioteca.
- Ser registrado en la Biblioteca, por medio de su alta en el sistema.
- Recibir el apoyo necesario para un uso óptimo de los recursos y fuentes de información de la Biblioteca, por parte del personal de la misma.
- Recibir información del estado que guardan sus solicitudes de préstamo y los adeudos que presente su registro.
- Disfrutar de instalaciones y espacios de la Biblioteca libres de contaminantes auditivos y ambientales.
- Hacer uso del préstamo a domicilio y momentáneo.

Obligaciones.

- Respetar el presente reglamento.
- Presentar su credencial vigente de la Universidad, para préstamo a domicilio o momentáneo.
- Devolver y/o renovar el material en la fecha estipulada por el personal de la Biblioteca.
- Cubrir las multas que se generen por el retraso en la entrega de los materiales.
- Salvaguardar la integridad de las obras que le sean proporcionadas en préstamo o para su consulta.
- Colocar en los carritos transportadores todo material que haya usado dentro de las instalaciones de Biblioteca.
- Obedecer la señalización existente dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- Respetar el horario de apertura y cierre de las instalaciones de la Biblioteca.
- Evitar la introducción de alimentos y bebidas.
- Guardar la compostura y evitar el uso de teléfonos móviles, para garantizar el orden y silencio en el área de Biblioteca.
- Cuidar sus pertenencias y objetos personales.



Préstamo.

De acuerdo a las necesidades de cada usuario, el préstamo tendrá las siguientes características.

- El usuario si tendrá acceso al préstamo de los libros con etiqueta verde.
- El usuario no tendrá acceso al préstamo de los libros con etiqueta roja.
- El préstamo para estudiantes será de 5 días y un máximo de 2 renovaciones consecutivas por un periodo de tiempo igual.
- El préstamo para maestros y personal administrativo será de 10 días y un máximo de 2 renovaciones consecutivas por un periodo de tiempo igual.

Por cada material no devuelto en la fecha indicada, el usuario responsable deberá cubrir una sanción económica (multa) de acuerdo a la siguiente tarifa:

Multa: \$10 pesos por día y por libro, se incluyen los sábados.

El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo, debido a que se hace responsable de cualquier daño o deterioro que presenten al ser devueltos.

En el caso de extravío del material, este deberá ser repuesto por el mismo título y autor, de igual o más reciente edición y cubriendo la multa correspondiente de acuerdo a la fecha en que lo entregue a total satisfacción de la biblioteca.

Sanciones por incumplimiento al presente reglamento.

El incumplimiento de los usuarios al presente Reglamento, ameritará la aplicación de sanciones de la siguiente forma:

Falta: retraso en la entrega de obras en préstamo momentáneo o externo.

Sanción: se perderá el derecho a este servicio cuando incurra 3 veces en ello.

Falta: pérdida de material en préstamo, deterioro o mutilación.

Sanción: reponer en original el material y se cubrirá la multa correspondiente por retraso en la entrega de materiales.

Falta: no acatar las normas de silencio o de buen uso en la Biblioteca.

Sanción: el Consejo Académico dictará la sanción correspondiente.

Falta: extraer material, sin el registro correspondiente.

Sanción: el Consejo Académico dictará la sanción correspondiente.

Falta: introducir alimentos, bebidas o artículos perturbadores del ambiente.

Sanción: se le solicitará el retiro de las instalaciones de la Biblioteca.

Falta: incurrir en actitudes ofensivas o agresivas.

Sanción: el Consejo Académico dictará la sanción correspondiente.



Anáhuac
Querétaro

Varios.

El servicio de computadoras dentro de Biblioteca es sólo para la consulta del catálogo o acervo. Si se requiere cualquier otro tipo de consulta, se deberá de acudir a las Salas de Cómputo.

Se deberá evitar dejar objetos personales en las mesas de trabajo de la Biblioteca, ya que el personal que proporciona el servicio no será responsable de ellos. Todos los objetos olvidados se canalizarán al personal de seguridad.

El presente reglamento entra en vigor a partir del 1° de junio de 2012