

Objetivos.

- I. Brindar un apoyo fundamental de estudio e investigación para la comunidad universitaria.
- II. Procurar la mayor disponibilidad de material a través de un adecuado control de préstamos.

Artículo 1º. - Los usuarios tienen derecho a hacer uso de los servicios que ofrece la Biblioteca, los cuales son los alumnos, personal docente y administrativo activo de la Universidad ITECCE, mediante previa identificación con su credencial vigente.

Artículo 2º. – El usuario debe regresar al mostrador o al Encargado de Biblioteca los libros, posteriormente de su consulta.

Artículo 3º. – El préstamo a domicilio es exclusivamente para los usuarios con credencial vigente.

Artículo 4º. – Quedan excluidas del préstamo a domicilio las siguientes obras: bibliografía única, colecciones especiales y videos documentales, sujetándose únicamente a consulta dentro de las instalaciones de la Universidad ITECCE.

Artículo 5º. – El préstamo de material didáctico al personal docente y administrativo activo será únicamente para consulta dentro de las instalaciones de la Universidad ITECCE. Para el uso fuera del plantel se requiere de la autorización del Encargado de Biblioteca.

Artículo 6º. – El plazo de préstamo a domicilio será de:

- I. Cuatro días hábiles para personal docente y administrativo activo.
- II. Dos días hábiles para los alumnos, siendo obligatorio dejar su credencial escolar u otra identificación vigente para otorgar el préstamo.

Artículo 7º. – La renovación en los plazos de préstamos únicamente se realizará mediante la presentación física del libro, y cuando no exista otro solicitante del mismo material.

Artículo 8º. – El usuario deberá firmar un comprobante de préstamo, siendo responsable de la devolución de las obras en la misma condición adquirida y obligándose a:

- I. **En caso de extravío:** reponer económico el libro o material didáctico, más la multa ocasionada por la demora.
- II. **En caso de deterioro:** pagar gastos de reparación.
- III. **En caso de demora:** pagar una multa de \$10.00 pesos con el Encargado de Biblioteca, por cada día de demora con respecto de la fecha de vencimiento.

Artículo 9º. – El Encargado de Biblioteca informará a través de un reporte mensual, el estado de usuarios con adeudo, contando con la facultad de solicitar la devolución de libros independientemente de la fecha de vencimiento del préstamo, cuando así lo amerite.

Artículo 10º. – Los usuarios de los servicios de la Biblioteca deberán acatar las siguientes reglas:

- I. Guardar silencio y mantener orden.
- II. Dejar su área de trabajo limpia.
- III. No fumar.
- IV. No introducir alimentos y/o bebidas.

Artículo 11º. – Los usuarios quedarán sin derecho a préstamo cuando incurran en los siguientes casos:

- I. Cuando infrinjan el artículo 10.
- II. Cuando tenga material sin entregar después del plazo de vencimiento del préstamo.
- III. Cuando no cubran los pagos referidos en el artículo 8.

Artículo 12º. – En el caso de usuarios con adeudo, el Departamento de Administración y Finanzas retendrá la presentación de exámenes finales del periodo escolar, así como la Constancia de No Adeudo para el trámite de egreso y entrega de documentos.

Artículo 13º. – Los casos no previstos en este reglamento quedarán a consideración de la Coordinación de Biblioteca y de las autoridades de la Universidad ITECCE.