

Procedimiento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios

Capítulo VII

De los servicios

Artículo 17 Los servicios básicos que la biblioteca otorgará a todos sus usuarios son: préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, consulta, orientación a los usuarios y actividades de fomento a la lectura.

Artículo 18 El servicio de préstamo interno con estantería abierta consiste en proporcionar a los usuarios el libre acceso a los materiales que componen las colecciones de la biblioteca y a la consulta del catálogo público.

Artículo 19 El servicio de préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar fuera de la biblioteca los materiales específico.

- a) Para hacer uso del préstamo a domicilio, los usuarios deberán obtener una credencial, la cual será expedida gratuitamente por la biblioteca.
- b) Los requisitos para obtener la credencial son los siguientes:

- Llenar una solicitud de registro.
 - Proporcionar dos fotografías recientes (tamaño infantil).
 - Presentar un fiador.
 - Presentar identificación vigente del solicitante y de su fiador.
 - Presentar comprobante de domicilio del solicitante y de su fiador.
- c) Puede ser fiador toda persona solvente no menor de 18 años que se responsabilice de cumplir con las obligaciones que establece este Capítulo cuando el usuario no lo haga. En el caso de los niños, uno de sus padres puede fungir como fiador.
 - d) La vigencia de la credencial será de dos años.

- e) La credencial es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que se haga de ella.
- f) En caso de que el usuario extravíe su credencial, deberá dar aviso inmediatamente a la biblioteca a fin de evitar que otra persona la utilice.
- g) En caso de pérdida o deterioro de la credencial, la biblioteca expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez, de manera gratuita, dentro del periodo de vigencia del registro.
- h) El usuario deberá notificar oportunamente a la biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono, lugar de trabajo, escuela, etcétera, tanto de él como de su fiador.
- i) El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente.
- j) La duración máxima del préstamo a domicilio será de una semana.
- k) Si el material no ha sido solicitado por otra persona y el usuario lo ha devuelto puntualmente, se podrá renovar el préstamo.
- l) En caso de que el libro que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo a fin de que, en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se le indique; de lo contrario se cancelará su apartado.
- m) El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudieran sufrir.
- n) El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio. Si por algún motivo no puede

efectuar la devolución personalmente, puede enviarlos con una persona de su confianza y solicitar, si lo desea, un comprobante de la devolución.

Artículo 21 El servicio de consulta consiste en proporcionar ayuda personal y directa por parte del bibliotecario en la búsqueda de información con el fin de responder a preguntas específicas de los usuarios, utilizando los materiales y recursos existentes dentro y fuera de la biblioteca.

Artículo 22 El servicio de orientación a los usuarios consiste en proporcionar a las personas que ingresan a la biblioteca la información sobre las áreas, colecciones y servicios que ofrece, cómo están distribuidos, organizados y cómo hacer uso de ellos, con el fin de que pueda utilizar hábilmente la biblioteca.

Artículo 23 El servicio de fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer su vida cultural.

Artículo 24 Los servicios digitales consisten en facilitar al usuario el acceso a la información, a las computadoras e Internet.

Procedimiento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios

Capítulo VIII

Del comportamiento de los usuarios

Artículo 29. Los usuarios deberán hacer uso correcto de las instalaciones, acervo, servicios, mobiliario y equipo de la biblioteca.

Artículo 30. Los usuarios deberán registrarse en la entrada de la biblioteca.

Artículo 31. En caso de que la biblioteca cuente con una sección de guardarropa, los usuarios deberán depositar ahí sus bolsas, portafolios y paquetes antes de hacer uso de los servicios de la biblioteca.

Artículo 32. Los usuarios deberán abstenerse de fumar dentro de la biblioteca, así como de introducir en ella bebidas o alimentos.

Artículo 33. Cada usuario deberá guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de la biblioteca.

Artículo 34. Los usuarios deberán conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos y mutilarlos.

Artículo 35. Los usuarios deberán cuidar la limpieza y el buen estado del edificio, el mobiliario, el equipo y las colecciones de la biblioteca.

Artículo 36. Los usuarios deberán abstenerse de realizar actos que alteren el orden, dañen el prestigio de la biblioteca o lesionen los derechos de terceras personas.

Artículo 37. Después de utilizar los materiales de la biblioteca, los usuarios deberán colocarlos en los lugares destinados para ello (un carro transportalibros, una mesa o un escritorio) y no en el estante del que fueron tomados.

Artículo 38. Al entrar o salir de la biblioteca o de cualquiera de sus áreas de servicio, los usuarios mostrarán los materiales bibliográficos que porten, así como el interior de sus bolsas, portafolios y paquetes (en caso de que éstos no hayan sido depositados en la sección de guardarropa).