



**BIBLIOTECA "ERNESTO DE LA TORRE VILLAR"**  
**SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECA**  
**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PÚBLICO**  
**RECOMENDACIONES GENERALES PARA**  
**USUARIOS DE LA BIBLIOTECA**

**a) Disposiciones generales.**

- Para la obtención de los servicios que la Biblioteca presta deberá presentar la identificación emitida por el Instituto que lo acredita como miembro de la comunidad.
- Los servicios que la Biblioteca ofrece no son transferibles.
- Guarda silencio. Si es necesaria la comunicación, hazlo en voz baja.
- Trata adecuadamente los materiales y no hagas ningún marcado, anotación o corte en las páginas; de lo contrario se te suspenderán los servicios bibliotecarios hasta que repongas el daño ocasionado.
- Haz buen uso y cuida tanto las instalaciones, como el mobiliario y el equipo de cómputo, en particular el equipo (LAPTOP) que se te presta; mientras esté a tu resguardo es tu responsabilidad. En el caso de no devolverlo en tiempo y forma, se girara un oficio a tu expediente y se te suspenderá por 15 días el préstamo, así como cubrir el daño ocasionado al equipo.
- Respeta los horarios establecidos para los servicios de la Biblioteca.
- Al término de la consulta de los documentos, deberás entregarlos en el mostrador de servicios.
- El retraso en la devolución del material en préstamo a domicilio causará el cobro de una cuota de \$3.00. Dicha multa se aplicará por cada día de retraso y por cada recurso prestado.
- La multa máxima es de \$150.00, después de ello tu registro se bloqueará y se te suspenderán los servicios bibliotecarios, en tanto no regularices tu situación.
- El extravío de algún material te obliga a reponerlo, en la misma edición, y a pagar una cuota de \$100.00 adicionales, por concepto del proceso técnico.
- Sólo se te renovararán los préstamos a domicilio en una ocasión, siempre y cuando no estén apartados por otros usuarios y se notifique antes de la fecha de vencimiento.
- El intento de robo y/o daño de algún material será sancionado de acuerdo con las normas y políticas establecidas por las autoridades del Instituto Mora.
- Las computadoras que se encuentran en la Sala de Lectura son únicamente para el acceso al catálogo de la Biblioteca y las bases de datos que se tienen contratadas.

- El retraso en la devolución del material de **Préstamo Interbibliotecario (PIB)**, el usuario deberá asistir a la biblioteca prestataria a cubrir la cuota que haya generado el retraso y en la segunda reincidencia de cualquier otro material en préstamo se le suspenderá ese servicio por 15 días.
  - El servicio de **PIB** es para el uso de los usuarios registrados en nuestro sistema de biblioteca, a excepción de los usuarios con perfil de **CORTESÍA**.
  - Se tiene derecho al **PIB** de hasta 3 títulos de manera simultánea y en tanto no se devuelva por lo menos uno de ellos, no podrá recurrir a un nuevo **PIB**. (\*)
  - El periodo de PIB es por siete días y no son susceptibles de renovación. (\*)
  - El servicio es personal e intransferible, por lo que si requieren solicitar el servicio de **PIB** a través de un tercero favor de comunicarlo ya sea por teléfono o correo electrónico al personal de biblioteca (Ext. 1135, 1115, 1114; mjurado@mora.edu.mx; iosorio@mora.edu.mx; pequivel@mora.edu.mx)
- (\*) Responde a las políticas establecidas por las Bibliotecas prestatarias.**

**b) No está permitido en la Sala de Lectura**

- Ingerir alimentos ni bebidas.
- Tener líquidos sobre las mesas de trabajo.
- Utilizar el teléfono celular, ni capturar imágenes de documentos.