



*Políticas para el uso y
funcionamiento de la Biblioteca*



POLÍTICAS GENERALES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

Como complemento a lo previsto en el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec y con el propósito de esclarecer las políticas generales que regirán el procedimiento para el uso y préstamo del material bibliográfico resguardado en la misma, se expiden las siguientes directrices de servicio:

CREDECIAL:

- El formato de credencial contemplará los 12 cuatrimestres de las carreras de Licenciatura en: Acupuntura, Quiropráctica, Gerontología y los 8 semestres de la carrera de Ingeniería en Comunicación Multimedia, para efectos de una sola expedición del documento, sólo con este documento se podrá hacer uso de los servicios que ofrece la biblioteca y será personal e intransferible.

PRÉSTAMO: Se concederá conforme a la existencia del acervo bibliográfico solicitado y será de:

- 3 días hábiles.

PRÉSTAMO EXTRAORDINARIO: Se concederá conforme a las necesidades momentáneas del alumno y la existencia del acervo bibliográfico y será de:

- 1 día.

PAPELETA DE PRÉSTAMO:

- Estas se conservarán por un año, previa elaboración del acta de baja documental levantada ante el Abogado General del organismo.

SERVICIO DE APARTADO:

- Será considerado el usuario peticionario de material bibliográfico, conforme a la solicitud del material que otro usuario tenga en préstamo anotando nombre, fecha, título del libro y número progresivo.

PERIODO VACACIONAL:

El préstamo durante el Periodo vacacional, se considerará además del último día de actividades hasta el primer día de reinicio de clases.

SANCIÓN POR ATRASO EN LA DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL:

- Será considerada mediante el recuento de los días naturales en que el usuario se demore, a partir del primer día posterior al vencimiento del préstamo y hasta la devolución del material bibliográfico, conforme a lo establecido en el reglamento de Biblioteca; sin perjuicio de las sanciones de tipo disciplinario que procedan, según lo dispuesto por el Reglamento para Alumnos vigente.

PAPELETA DE SANCIÓN:

- Tendrá asentados los datos del usuario sancionado como: nombre, carrera, cuatrimestre, total de días naturales de sanción, sello de la Biblioteca.



Nota: Esta papeleta será entregada al usuario para que efectúe el pago que corresponda por la sanción y, posteriormente, deberá acudir a la Biblioteca a entregar el comprobante oficial de pago, mismo que será anexado a la papeleta de devolución y archivado en el expediente correspondiente.

INTERMISIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA:

- El servicio se interrumpirá 15 minutos antes del término de la jornada laboral, a fin de que el personal de la biblioteca realice actividades de reordenación topográfica y aquellas tareas administrativas que conforme al procedimiento interno correspondan.

INVENTARIO:

- La realización se llevará a efecto en el mes de agosto, al término del año escolar.

Las presentes "Políticas Generales para el uso de la Biblioteca" son sancionadas y emitidas por el rector de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec en uso de las atribuciones que le confiere la fracción XIV del artículo 17 del Decreto de Creación; fracción IV del artículo 10 del Reglamento Interior, así como las funciones previstas por el Manual General de Organización del organismo.

"Non Nova, Sed Secus Nova"

M. en A.A.M.H. ISMAEL SAENZ VILLA
RECTOR

Ecatepec de Morelos, Estado de México, mayo 02 de 2007.

Difundido en el Periódico Mural el 09 de Mayo de 2007.