

Políticas de Préstamo Externo

La biblioteca “Juan Rulfo” de la preparatoria No.7 ofrece el servicio de préstamo externo de libros para la comunidad de esta escuela, para materializar este servicio los usuarios deberán sujetarse a las siguientes condiciones;

Artículo 1. Son requisitos para el préstamo:

I. Ser Alumno, Maestro o trabajador administrativos de la escuela preparatoria No. 7 y estar activo en el SIIAU (Sistema Integral de Información y administración Universitaria)

II. Contar con Credencial de la Universidad de Guadalajara o identificación oficial, según sea el caso, que se encuentre en buen estado y sea legible, previo al conocimiento de su código de estudiante, trabajador o docente.

III. El uso de la credencial es personal e intransferible, bajo ninguna circunstancia se podrán obtener préstamos o servicios con credenciales pertenecientes a otros usuarios.

IV. No tener adeudos en el SIIAU (Sistema Integral de Información y administración Universitaria) ni de libros en cualquier biblioteca de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 2. En el caso de estudiantes y profesores que no estén activos en SIIAU, deberán presentar copia de la orden de pago (alumno), oficio de asignación de recursos humanos (administrativos o académico) correspondiente y una identificación oficial para ser dados de alta en el sistema de la Biblioteca y solo durante el semestre en curso.

Artículo 3. Cantidad de libros y plazo de entrega:

I.- El préstamo externo será de un máximo de 3 (tres) libros de títulos diferentes pertenecientes a la biblioteca “Juan Rulfo” de esta escuela.

II.- El plazo del préstamo será de 7 (siete) días.

III.- El préstamo externo para obras de literatura será de hasta de 14 (catorce) días.

IV.- El préstamo externo excluye obras de referencia, ejemplares únicos, ejemplares de reserva, materiales en restauración, videocasetes, DVD y publicaciones seriadas.

VI.- El usuario podrá renovar el prestamos de un libro por otro periodo igual, pero solo por una vez, debiendo esperar un periodo igual para volver a solicitar el prestamos de ese material en específico. El usuario está obligado a presentar físicamente la obra para ser renovado el préstamo.

Artículo 4. Los préstamos de libros son intransferibles. El usuario que solicita el servicio de préstamo externo es responsable absoluto del buen uso del material y responderá por la pérdida o maltrato del libro, así como de la puntual devolución del mismo.

Artículo 5. En casos de pérdida del libro, el Usuario solicitante deberán cubrir el valor comercial de las mismas, más el costo del procesamiento técnico y en caso de deterioro deberá cubrir el costo de reparación o reposición a juicio de la biblioteca.

Artículo 6. La Biblioteca podrá suspender a los usuarios en sus derechos de préstamo externo en los casos siguientes:

I. Cuando tengan en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.

II. Dar uso indebido a colecciones, instalaciones, mobiliario y equipo de la Biblioteca, o por maltratos mediante la imposición de marcas, manchas o subrayados que dificulten el uso posterior de las obras.

III. Exponer a peligro evidente de deterioro, destrucción o pérdidas, obras y colecciones.

Artículo 7. La Biblioteca podrá ejercer sanciones administrativas y económicas en los siguientes casos:

I. La Biblioteca cobrará por cada ejemplar retrasado la cantidad de \$6.00 (seis pesos m/n) por día transcurrido, como lo señala el Reglamento de Sanciones de la REBIUDG, a partir de la fecha de vencimiento.

II. El usuario está obligado a pagar el costo comercial de los materiales perdidos, además del costo de procesamiento que la biblioteca considere.

III. El usuario está obligado a pagar cualquier reparación del material que deteriore.

Artículo 8. Los imprevistos que no estén contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por la jefatura de la biblioteca y/o autoridad correspondiente.

