
LINEAMIENTOS GENERALES DE LA BIBLIOTECA TUVCH

Objetivo: Establecer las normas mínimas de actuación en la biblioteca del TUVCH, a través de su conocimiento y observancia, para que se facilite y mejore el aprovechamiento de los servicios proporcionados.

Acerca de los servicios que se ofrecen:

1. La biblioteca ofrece los servicios de búsqueda y consulta de información; área de cómputo con acceso a internet y salas de trabajo. Su personal proporciona asesoría sobre la ubicación temática del acervo; acerca del uso de las computadoras; gestiona el uso de los espacios; préstamo interno y externo de libros y servicio de fotocopiado e impresión.
2. Todos los servicios de consulta de información y uso de espacios que ofrece la biblioteca son gratuitos y sin discriminación alguna.
3. El personal encargado de la Biblioteca podrá solicitar que se muestre el contenido de bolsas, mochilas o paquetes cuando suene el sensor de salida, así como supervisar en todo momento el comportamiento, y buen uso de los materiales y equipos.
4. Bolsas o paquetes que no sean estrictamente necesarios para realizar las tareas dentro de la biblioteca, deberán dejarse en el estante destinado para ello, mismos que deberán recogerse al retirarse de la biblioteca.
5. Se recomienda cuidar sus objetos personales (billeteras, bolsos de mano, teléfonos celulares, computadoras portátiles, cámaras fotográficas y otros de naturaleza análoga), no dejarlos en la sala de consulta ni módulos de trabajo, ya que no tenemos servicio de sección de objetos perdidos u olvidados en la biblioteca; cualquier objeto encontrado se entregará a administración, donde deberá solicitarse.

Acercas de los usuarios y su estancia en Biblioteca:

6. Todos los usuarios, sin distinción, deben respetar estos lineamientos generales y las indicaciones del personal bibliotecario, de seguridad y de protección civil, con la finalidad de garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios proporcionados y atender situaciones de contingencia que se puedan presentar.
7. Se deberá modular la voz, por respeto y consideración a los demás usuarios, y silenciar todo aparato de telefonía o audio. De igual manera, deberá conducirse de forma que no interrumpa el estudio de los demás usuarios o interfiera en la labor académica.
8. No se puede grabar o tomar fotografías a los usuarios sin su consentimiento; en caso necesario y cuando se justifique su fin académico, se deberá notificar al personal de biblioteca.

Acercas del uso de las instalaciones y el acervo:

9. Con la finalidad de preservar el acervo, no se permite consumir alimentos ni bebidas en el interior de la biblioteca.
10. El material bibliográfico puede consultarse en la sala general, y en caso de préstamo externo, solo se autorizará con la entrega de la credencial institucional.
11. Los libros utilizados se colocarán en los carritos destinados para tal caso.
12. Las salas de trabajo pueden utilizarse previa reservación en el módulo de atención.
13. No deben hacerse marcas, anotaciones o mutilaciones de los materiales bibliográficos, se debe preservar su buen estado en todo momento.
14. En caso de extravío o daño del material bibliográfico, el usuario deberá reponerlo o repararlo y entregarlo en las mismas condiciones físicas que se le prestó. Si se trata de una obra agotada se otorgará otra opción de título con la que pueda reponerse.

15. Utilizar adecuadamente el inmueble y mobiliario, equipo e instalaciones de la biblioteca. Lo anterior incluye no desactivar equipos de cómputo, cambiar hardware, software o configuración de las computadoras. Quien sea sorprendido alterando los equipos será sancionado.

16. Los equipos de cómputo pueden ser utilizados por todos los usuarios sin distinción alguna para fines académicos; en el caso de redes sociales se recomienda discreción en su uso para no interferir en las actividades de los demás usuarios.