



Centro Cultural
Manuel Gómez Morín, A.C.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MANUEL GÓMEZ MORIN

DISPOSICIONES GENERALES.

1. Podrá hacer uso de la biblioteca Manuel Gómez Morin toda persona, tanto perteneciente a la comunidad ITAM como externo a ella, siempre y cuando se trate de personas que respeten y que tengan la capacidad de aprovechar las instalaciones y recursos de esta Biblioteca.
2. La biblioteca ofrece sus servicios al público de lunes a viernes de 9:00 A.M a 19:30 Hrs. horario corrido; en caso de eventos especiales, mantenimiento, o cuando se considere necesario, el personal de la biblioteca podrá establecer horario extraordinario o la suspensión temporal del servicio.

DEL ACERVO DE LA BIBLIOTECA.

3. El acervo de la biblioteca está integrado por dos colecciones.
 - a) Colección original. Comprende los volúmenes y colecciones especiales que integraban la biblioteca privada del Lic. Manuel Gómez Morin.
 - b) Nuevas adquisiciones. Se integra por obras que se incorporan a la colección original a fin de actualizar ciertas áreas específicas de la biblioteca.

DE LOS SERVICIOS.

4. Sin excepción alguna, no habrá préstamo externo de libros.
5. El servicio de préstamo interno con estantería abierta consiste en que el usuario puede tomar por sí mismo. Las obras de colecciones con acceso restringido serán proporcionadas por el personal de la biblioteca y consultadas en el lugar indicado para ello.
6. El servicio de asesoría tiene como fin orientar y auxiliar a los usuarios en el uso de recursos y servicios de la biblioteca.
7. Los servicios de préstamo de instalaciones para eventos especiales se proporcionarán mediante previa reservación y acatamiento de las disposiciones estipuladas para ello.
8. El servicio de consulta en multimedia se prestará de acuerdo al reglamento de Multimedia vigente.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.

9. El usuario deberá guardar silencio en la biblioteca.
10. El usuario no fumará ni introducirá alimentos o bebidas a la biblioteca.
11. Está prohibido mover de su sitio, rayar o maltratar el mobiliario y el equipo.
12. El usuario deberá dejar en la recepción las mochilas, bolsas o portafolios, en el estante destinado para ello.



Centro Cultural
Manuel Gómez Morín, A.C.

13. El usuario deberá registrarse en la libreta de registro de la Biblioteca Manuel Gómez Morín.
14. El usuario deberá conservar en buen estado los materiales que utilice, evitando hacer marcas, anotaciones o mutilaciones.
15. Después de utilizar los materiales de la biblioteca, el usuario deberá entregarlos al personal de la recepción y no tratar de colocarlos en la estantería.
16. Al salir de la biblioteca, el usuario deberá mostrar los materiales bibliográficos que porte, así como el interior de las prendas personales como bolsas, portafolios, etc. siempre que se le solicite con la debida cortesía.

DE LAS SANCIONES.

17. En caso de pérdida, mutilación o deterioro del material consultado, el usuario deberá reponerlo a la biblioteca o cubrir el valor actual del mismo, más los costos adicionales.
18. Al usuario que en el recinto de la biblioteca se le sorprenda mutilando algún material o lo sustraiga sin autorización, le será suspendido el otorgamiento de los servicios, y además tratándose de usuarios del ITAM, se le someterá a tribunal universitario para que dictamine lo conducente.
29. Si el usuario viola alguna de las demás normas de comportamiento establecidas en el capítulo IV de este reglamento, se le suspenderá el derecho a los servicios por un periodo acorde con la magnitud de la falta cometida.
20. Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Director de la biblioteca y en su ausencia por el Jefe en turno de los servicios bibliotecarios.