



# LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

Con el propósito de brindarles un mejor servicio, los invitamos de la manera más atenta a cumplir con los lineamientos establecidos.

DERECHOS	OBLIGACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Préstamo de material bibliográfico a domicilio (con la credencial de la escuela o comprobante de inscripción/reinscripción, actualizados).</li><li>➤ Préstamo de material bibliográfico en sala (con la credencial de la escuela o comprobante de inscripción/reinscripción, actualizados).</li><li>➤ Préstamo Interbibliotecario (pregunta con qué escuelas se tiene convenio).</li><li>➤ Registro en el Sistema Aleph 500.</li><li>➤ Expedición de constancia de no adeudo.</li><li>➤ Catálogo en línea.</li><li>➤ Sala de consulta general.</li><li>➤ Mesas para préstamo de ajedrez (1 hr. máximo, en la mesa únicamente debe de estar la pareja que está jugando y en temporada de evaluaciones no hay préstamo).</li><li>➤ Mesas para hojas bond o papel kraft (sin dañar las mesas y solicitando foamy).</li><li>➤ Mesas para elaborar láminas de dibujo (sin dañar las mesas).</li><li>➤ Mesas para armado de circuitos (sin conexión eléctrica y sin dañar las mesas).</li><li>➤ Mesas para trabajar equipos de 5 a 8 integrantes.</li><li>➤ Mesas para trabajar con laptop.</li><li>➤ Sala de cómputo (<b>para uso exclusivo de los alumnos</b>, máximo 1 hrs. dependiendo la demanda, no están permitidas las páginas sociales).</li><li>➤ Área de lectura.</li><li>➤ Scanner</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cumplir con el protocolo sanitario: uso obligatorio de cubre bocas, colocarse gel, etc.</li><li>➤ Registrarse al ingresar, portar su credencial en un lugar visible dentro de la biblioteca y entregarla de ser necesario a petición del personal.</li><li>➤ Hablar con voz moderada.</li><li>➤ Mantener el celular en modo vibración; en caso de recibir una llamada, deberás moderar el volumen de voz, o salir a contestar.</li><li>➤ Evita tener la mochila encima de la mesa y las sillas.</li><li>➤ Procura no obstruir los pasillos y no estar de pie en los mismos.</li><li>➤ Si utilizas audífonos, por tu seguridad usa sólo un oído, aún cuando sean de diadema.</li><li>➤ Las botellas que contengan líquido, deberás colocarlas debajo de la mesa o dentro de tu mochila o bolsa (evita derrames).</li><li>➤ Evita introducir y consumir cualquier tipo de alimentos, incluyendo dulces, chicles, etc.</li><li>➤ Evita mover el mobiliario del lugar asignado.</li><li>➤ Evita utilizar las mesas para hacer cortes con cúter sobre éstas.</li><li>➤ Procura mantener limpio los espacios de trabajo.</li><li>➤ Respetar la cantidad de personas por mesa.</li><li>➤ Respetar las mesas asignadas para servicios específicos.</li><li>➤ Evita ingresar al acervo con mochila o bolsa (déjala en una silla).</li><li>➤ Cuidar el mobiliario y abstenerse de dañarlo de cualquier forma.</li></ul>

- A la persona que se le sorprenda mutilando un libro, robando, dañando el mobiliario o cualquier otra anomalía, se le aplicará una sanción conforme al reglamento interno del Instituto Politécnico Nacional Art. 108 Responsabilidades y Art. 110 Sanciones.
- Estas obligaciones y derechos se aplican al alumnado, profesorado y administrativos.

