

## Horario de servicio:

Lunes a viernes de 14:30 a 22:00 horas y los sábados de 08:00 a 15:30 horas.

## De los usuarios:

Todo alumno, profesor o empleado de UNISAL con credencial vigente puede hacer uso de los servicios de la biblioteca siempre que respete y haga cumplir el presente reglamento.

## Servicios:

### 1. Préstamo en Sala o Préstamo al salón

El servicio de préstamo en sala puede ser utilizado por todos los usuarios, sólo se puede consultar dentro de la biblioteca por el lapso de 3 horas previa autorización del encargado.

El préstamo al salón u otro lugar dentro de las instalaciones de UNISAL, se realiza entregando la credencial de la universidad vigente al bibliotecario, y se podrá consultar por un lapso máximo de 3 horas.

### 2. Préstamo a domicilio

El usuario podrá pedir en préstamo a domicilio hasta 3 materiales de diferentes títulos por un periodo de 7 días naturales cada uno. Se podrán renovar por 2 periodos más por cada material siempre y cuando no haya demanda de préstamo.

Si el material prestado tuviese demanda de consulta, el bibliotecario podrá solicitar al usuario la devolución del mismo.

### 3. Préstamo restringido o de Reserva

Son aquellos títulos de los que sólo existe un ejemplar en estantería, los materiales de alta demanda de consulta u obras de difícil adquisición, así como los CD y DVD.

El préstamo es por un día o 3 horas para estos materiales, siempre y cuando no sea solicitado por otros usuarios. (Periodo de exámenes, principalmente)

### 4. Computadoras

Se utilizan para consultar el catálogo de la biblioteca y realizar búsquedas rápidas o acceder a sitios como bases de datos o material disponible en la web.

**Todo préstamo es personal e intransferible, por lo que la persona que firma la papeleta de préstamo es la responsable del material que se le facilite.**

## SANCIONES

1. En caso de no entregar el libro en la fecha asignada se cobrará una multa (tarifa vigente en caja) por cada libro y por cada día de retraso, incluyendo domingo y días feriados.

2. Si un ejemplar se devuelve:

- Subrayado (a lápiz, de manera tenue), maltratado en general, el usuario deberá pagar una multa de acuerdo al monto del daño.
- Subrayado (bolígrafo, marcatextos, etc.), roto, mojado, hojas desprendidas, despegado o sin el material complementario (CD, hojas, etc.), el usuario deberá reponer el material en su totalidad.
- En caso de extravío, el deudor deberá de reponer el libro; en caso de que el ejemplar no se encuentre en existencia se liquidará esta deuda en efectivo.
- Las multas que se impongan deberán ser:
  - a) Liquidadas en el área de cajas de la UNISAL.
  - b) El plazo para liquidar la multa es de 3 días contados a partir de aquél en que ésta le fue impuesta.
  - c) Es preciso recordar que para cualquier trámite interno es necesario no contar con adeudos, por lo que es importante que aquellos que sean sancionados con una multa la cubran en el plazo establecido.

3. En caso de que los libros sean prestados al salón y no sean devueltos, los usuarios se harán acreedores a las multas correspondientes.

4. Los usuarios que adeuden libros o dinero de multas olvidadas serán suspendidos del servicio y no se les expedirá comprobante de "No adeudo bibliotecario" u otro documento que requieran.

5. Sobre el uso de las computadoras, en caso de que se destine para otros fines, el bibliotecario le pedirá al usuario que se retire de la biblioteca y que visite el laboratorio de cómputo correspondiente.