

SOBRE LAS SANCIONES

Las sanciones se aplican indistintamente a **todos** los usuarios de la Biblioteca acorde con la particularidad que se presente.

La **devolución tardía** de las obras, hace al usuario acreedor a una multa de \$5.00 por cada día de retraso y por libro.

El extravío, mutilación o deterioro de las obras que tenga bajo su responsabilidad o en uso dentro de la Biblioteca, deberá ser reportado inmediatamente al Responsable de la Biblioteca.

En caso de extravío, daño o mutilación, del(os) libro(s), el usuario **deberá reponerlo(s)**, en un plazo no mayor a tres meses, responsabilizándose de su localización y compra para su pronta reposición, mientras tanto, el derecho al servicio de préstamo a domicilio le será suspendido y la Biblioteca notificará a la Coordinación Académica de este hecho.

En caso de contar con algún adeudo, no podrán reservar o sacar más libros hasta que la sanción haya sido liquidada (esto afecta también a las solicitudes de préstamos interbibliotecarios)

Al usuario que sea sorprendido sustrayendo, mutilando o maltratando las obras, se le suspenderá los servicios bibliotecarios de manera indefinida o temporal; ésta última instancia con una duración máxima de un año. Además de que estará obligado a reponer la obra.

No se extenderán Cartas de no adeudo a los usuarios que tengan pendiente pago de multas o material extraviado.

Para información más detallada en este apartado, consulta el Reglamento completo: Artículos 95-106

DIRECTORIO

Dra. Emma Georgina Santillán Rivero
Responsable de la Biblioteca

Dr. José Martín Yáñez Limón
Coordinador de la Biblioteca



Cinvestav-Querétaro

Edificio B de Investigación Planta Baja
Libramiento Norponiente, No. 2000,
Fraccionamiento Real de Juriquilla,
76230, Querétaro, Qro.
Teléfono: (01) 442 211-9943
Email: biblioteca.qro@cinvestav.mx



Ciencia e Ingeniería de Materiales
Excelencia en investigación y posgrado



Cinvestav-Querétaro

Reglamento de la Biblioteca *Compendio*



SOBRE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca del Cinvestav-Querétaro, es una unidad funcional que gestiona recursos documentales y bibliográficos de una diversa gama de servicios de información destinados a apoyar los procesos de docencia, investigación, formación continua y difusión del Centro.

La cobertura temática de su acervo versa sobre la ciencia e ingeniería de materiales, biotecnología y ciencia de los alimentos; además de ciencias afines como física, matemáticas, química, cómputo y electrónica.

Esta Biblioteca especializada cuenta también con el acceso a diversos recursos electrónicos como bases de datos y revistas científicas en texto completo.

El horario establecido para ofrecer sus servicios es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 hrs.

SOBRE LOS USUARIOS

Son usuarios de la Biblioteca todas las personas que forman parte de la comunidad académica, estudiantil, y laboral. Además de aquellos otros adscritos a otras instituciones que no pertenezcan al Cinvestav y que estén interesados en la consulta del acervo bibliográfico o de la utilización de sus servicios.

Se denominan **usuarios internos** aquellos que se encuentran adscritos al Cinvestav-Querétaro.

Se denominan **usuarios externos** aquellos que no pertenecen al Cinvestav-Querétaro. Los servicios a los que tienen derecho son: *préstamo en sala, consulta del Opac, consulta general, y reprografía.*

Se denominan **usuarios especiales** a los investigadores o profesores visitantes del Cinvestav-Querétaro que realizarán estancias posdoctorales, así como aquellos que a juicio del Comité de Biblioteca tengan acceso a los servicios.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos

Recibir información, asesoría y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.

Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.

Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca.

Obligaciones generales

Los usuarios deben respetar la integridad, el estado de las instalaciones, y del personal de la Biblioteca, omitiendo conductas y acciones que pudieran perjudicar la prestación de los servicios o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.

Cumplir las indicaciones del personal de la Biblioteca, señalizaciones y disposiciones que regulan sus distintos servicios.

Todo nuevo usuario (interno, propedéutico o especial) debe **darse de alta** en la Biblioteca llenando el formato de registro y presentando una identificación oficial vigente.

Para tener acceso **a cualquiera** de los servicios bibliotecarios, todos los usuarios deberán registrarse en la libreta de visitas.

SOBRE LOS SERVICIOS

Préstamo en Sala. Esta modalidad permite a los usuarios disponer de los materiales en forma momentánea dentro de la Biblioteca.

Préstamo a domicilio. El usuario podrá retirar de la Biblioteca los materiales bibliográficos, dependiendo del tipo de material por un periodo predeterminado.

El periodo de préstamo será de **diez días hábiles** con posibilidad de renovación por dos periodos iguales, siempre y cuando la obra no haya sido solicitada por otro usuario y que la fecha de renovación se realice puntualmente.

El usuario podrá solicitar hasta un máximo de cinco obras según la siguiente tabla:

TIPO DE USUARIO	COLECCIÓN GENERAL	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
Investigador / Profesor	7	Hasta 2 libros
Estudiante de Doctorado	7	Hasta 2 libros
Estudiante de Maestría	7	Hasta 2 libros
Postdoctorado	4	Incluye el Préstamo Interbibliotecario
Propedéutico	3	No aplica
Auxiliares de Investigación	4	Más 1 libro
Trabajadores	3	Más 1 libro

Catálogo en línea (Opac). Es la llave de acceso a los recursos bibliográficos, electrónicos, publicaciones periódicas del Cinvestav.

Préstamo Interbibliotecario. Facilita el acceso a los acervos de otras bibliotecas con las que se tienen convenios establecidos.

Documentación. Este servicio proporciona a los usuarios la obtención y recuperación de documentos a través de otras Bibliotecas o Centros de Información.

Reserva. La colección de reserva está formada por aquellos materiales de apoyo para los cursos y que su uso será continuo por un gran número de usuarios en un periodo determinado. También, se encuentran aquí los ejemplares únicos con gran demanda.

Reprografía. Autoservicio de fotocopias del material de la Biblioteca. Para usuarios externos, tiene un costo.

Extensión. La Biblioteca organiza y proporciona diversos servicios auxiliares relacionados con sus funciones básicas: *exposiciones bibliográficas; promoción de la productividad académica de los investigadores; boletines de sumarios, noticias o novedades bibliográficas; bibliografías conmemorativas; cursos de formación de usuarios; cartas de No Acedo, y promoción de eventos culturales, artísticos y de ocio.*