



Guanajuato, Gto., a 13 de enero de 2020

Oficio: SB-2020/006

Asunto: Políticas de circulación

ING. MARTIN MATA SOTO

Coordinador de Servicios de Apoyo Académico del Campus Celaya- Salvatierra

ING. MARTIN SALVADOR GONZÁLEZ ESPARZA

Coordinador de Servicios de Apoyo Académico del Campus Guanajuato

MTRO. HERIBERTO GUTIÉRREZ MARTÍN

Coordinador de Asuntos Escolares del Campus Irapuato- Salamanca

DR. LUIS GABINO LANDEROS ARANDA

Coordinador de Servicios de Apoyo Académico del Campus León

LIC. JOSÉ REFUGIO LÓPEZ VÁZQUEZ

Coordinador del Área de Servicios y Tecnologías de la Inf. del Col. del Nivel Medio Superior

P R E S E N T E

Por medio de la presente, hago de su conocimiento las disposiciones y políticas relacionadas al préstamo externo de material bibliográfico y/o documental, que se encontrarán vigentes en el Sistema Bibliotecario para el periodo semestral Enero-Junio 2020, y cuatrimestral Enero-Abril y Mayo-Agosto 2020

POLÍTICAS DE CIRCULACIÓN

Número de ítems de material bibliográfico y/o documental en préstamo por usuario	5
Días de préstamo de libros	7
Número de posibles renovaciones de libros	2
Días de préstamo de material audiovisual	2
Días de préstamo externo de Laptop o tableta, con opción a una renovación.	2
Número de reposiciones de credencial de biblioteca por semestre	1
Número de posibles renovaciones de material audiovisual	Ninguna
Horas de préstamo de material de reserva	Préstamo una hora antes del cierre y devolución a la primera hora de la apertura del día siguiente

SECRETARÍA ACADÉMICA SISTEMA BIBLIOTECARIO

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



Lo anterior, en aplicación de todas las bibliotecas, a excepción de la biblioteca del Campus Celaya-Salvatierra y la de Escuela de Nivel Medio Superior de Moroleón, la Escuela del Nivel Medio Superior de León Centro Histórico y la Escuela del Nivel Medio Superior de Salvatierra, donde se proporciona el préstamo en los siguientes términos de excepción:

No. de ítems de material bibliográfico y/o documental en préstamo por usuario	3
Número de días de préstamo de libros	3

En la biblioteca de la División de Ciencias e Ingenierías del Campus León y en la Escuela del Nivel Medio Superior de San Luis de la Paz:

Días de préstamo de libros	3
----------------------------	---

En la biblioteca de la División de Ciencias Económico Administrativas del Campus Guanajuato:

Número de ítems de material bibliográfico y/o documental en préstamo por usuario	3
--	---

En la biblioteca del Departamento de Astronomía del Campus Guanajuato:

Días de préstamo de libros para estudiantes	15
Días de préstamo de libros para profesores	30

VENCIMIENTO DE VIGENCIA DE PRIVILEGIOS

PERÍODO ESCOLAR	VENCIMIENTO
Enero-Junio 2020	29 de mayo de 2020
Enero-Abril 2020	03 de abril de 2020
Mayo-Agosto 2020	14 de agosto de 2020

- La vigencia de privilegios se proporcionará a todo usuario interno que presente ***comprobante de adscripción/ inscripción*** (Documentos o medios que demuestran la condición de alumno, profesor o personal administrativo vigente de la Universidad de Guanajuato).
- El servicio de préstamo externo se deberá proporcionar a todo usuario interno de la Universidad de Guanajuato con privilegios vigentes, ya sea en modalidad manual o automatizada, sin importar su entidad académica de procedencia. La devolución del material obtenido en préstamo se hará directamente a la biblioteca prestataria.
- En caso de tratarse de visitantes, tesisistas, alumnos de intercambio, alumnos de diplomado, profesores de nuevo ingreso o profesores que impartirán una nueva cátedra, se deberá solicitar la autorización para su préstamo al Gestor de la Unidad de Bibliotecas mediante oficio, para poder realizar su registro en el sistema por el personal bibliotecario, con vigencia del periodo escolar en curso.

SECRETARÍA ACADÉMICA SISTEMA BIBLIOTECARIO

Sede Marfil, Fraccionamiento 1; Col. El Establo S/N
Guanajuato, Gto., México C.P. 36250
Conmutador: 01 (473) 735 29 00, ext. 2647



- Para una extensión del período en exámenes finales, deberá solicitarse autorización al Gestor de la Unidad de Bibliotecas, quien, en caso de autorizar, deberá hacerlo de conocimiento a la Coordinación General del Sistema Bibliotecario.
- La autorización de extensión del periodo de préstamo externo tendrá efecto únicamente para los usuarios que pertenezcan a la entidad a la que está adscrita la biblioteca, y para el préstamo sólo en la biblioteca a la que están adscritos, por un periodo máximo a una semana a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento de privilegios.

SANCIONES

CONCEPTO	MONTO
Sanción por día natural, por material bibliográfico y/o documental	\$5.00
Sanción en material de reserva por hora, por ítem	\$5.00
Sanción por día natural en retraso de entrega de laptop o tableta	\$40

DISPOSICIONES PARA PRÉSTAMO DE LAPTOPS Y TABLETAS

A través del servicio, el usuario se compromete a:

- Revisar y reportar cualquier falla del equipo durante los siguientes 15 minutos al préstamo
- Devolver el equipo en iguales condiciones de operación a como fue entregado
- Reponer el equipo en préstamo en caso de daño o pérdida.
- Solicitar soporte técnico y autorización para instalación de software especializado con licencia.
- Utilizar los equipos para fines académicos.
- Pagar la sanción generada por retraso en devolución.
- En caso de devolver el equipo pero no cubrir la sanción correspondiente, quedarán suspendidos los privilegios de usuario.
- Los casos no considerados en la presente cédula por condiciones específicas de cada entidad o dependencia, serán resueltos por el Gestor o Coordinador de la Unidad de Administración de Bibliotecas, y el Jefe de la Biblioteca Central en su caso.

RESTRICCIONES DE PRÉSTAMO EXTERNO

El material de consulta, las tesis, las publicaciones periódicas y las colecciones especiales no son susceptibles al servicio de préstamo externo. Para excepciones, deberá ser un préstamo autorizado por el Gestor de la Unidad de Bibliotecas o a quien éste designe.

SECRETARÍA ACADÉMICA SISTEMA BIBLIOTECARIO



Deberá estar identificado el material audiovisual y el de reserva como tal en el catálogo bibliográfico institucional para la aplicación por sistema de las correspondientes disposiciones en cuanto a su préstamo.

PRÉSTAMO DE MATERIAL AUDIOVISUAL DEL CINECLUB

La Coordinación del Cine Club de la Dirección de Extensión Cultural utilizará el Sistema Automatizado de Bibliotecas para el registro de préstamo externo de DVD y Blue-ray bajo las siguientes políticas:

Número de ítems de material audiovisual en préstamo por usuario	5
Días de préstamo de material audiovisual	15
Número de posibles renovaciones de material audiovisual	1
Sanción por día natural, por material audiovisual	\$5.00

Agradeciendo la atención que se sirva dar a la presente, le reitero las seguridades de mi más alta estima.

Atentamente,

"La Verdad Os Hará Libres"

MTRO. JOSE PAUL TARIN HERNÁNDEZ

Responsable del Sistema Bibliotecario



UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

SISTEMA BIBLIOTECARIO

SEDE MARFIL. EL ESTABLO FRACC. A-1
PUENTECILLAS
TEL. 01 (473) 735 29 00 EXT. 2647

- C.c.p.
- L.C.C. María Montserrat Alejandri Oyanguen- Coordinadora de Cine Club
 - Ing. Cecilia Bueno Mondaca- Coord. de la Unidad de Admón. de Bibl. del Campus Celaya-Salvatierra
 - Mtro. Víctor Manuel Licea Herrera- Coord. de la Unidad de Admón. de Bibl. del Campus Guanajuato
 - Lic. Patricia del Socorro Arenas González- Gestora de la Unidad de Bibliotecas del Campus León
 - Mtra. María Luisa Acevedo Rionda- Coord. de la Unidad de Serv. Bibliotecarios del CNMS
 - Lic. Sergio Loreto Fernández Hidalgo- Coordinador de Biblioteca Central
 - Archivo

**SECRETARÍA ACADÉMICA
SISTEMA BIBLIOTECARIO**

Sede Marfil, Fraccionamiento 1; Col. El Establo S/N
Guanajuato, Gto., México C.P. 36250
Conmutador: 01 (473) 735 29 00, ext. 2647