

POLÍTICA INTERNA

PARA LA CONSULTA DEL FONDO COLONIAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

- 1.- El préstamo será de dos obras como máximo.**

- 2.- El usuario solamente podrá ingresar al área del Fondo Colonial con:**
 - **Lápiz**
 - **Goma de migajón**
 - **Cuaderno**

- 3.- Queda estrictamente prohibido introducir al área del Fondo Colonial:**
 - **Alimento y Bebidas**
 - **Cámaras fotográficas o de video**
 - **Plumas y Lapiceros**
 - **Dispositivos de escritura o marca textos con tinta permanente**
 - **Mochilas, folders y/o carpetas**
 - **Teléfonos celulares con cámara**
 - **Navajas y cuters u otro dispositivo punzo cortante**
 - **Encendedores**

- 4.- Queda estrictamente prohibido fumar.**

- 5.- Se le proporcionará al usuario guantes y cubre-bocas que deberá usar en todo momento dentro del área destinada al Fondo Colonial**

- 6.- El encargado del área revisará el material bibliográfico antes y después de su consulta.**

- 7.- Se permite sacar fotografías “SIN FLASH” siempre que se haga una solicitud por escrito a la jefa del Departamento de Información Bibliográfica, explicando la razón y comprometiéndose el interesado a otorgar los créditos correspondientes a la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.**

- 8.- No se permite bajo ningún motivo el préstamo a domicilio.**

9.- No se permite bajo ningún motivo sacar fotocopias

10.- No se permite retirar el material bibliográfico de sus estantes sin la autorización del encargado del área.

11.- Queda estrictamente prohibido sacar o sustraer el material bibliográfico del área destinada para su resguardo.

12.- La consulta del material bibliográfico será únicamente en el área reservada del Fondo Colonial, bajo la supervisión del encargado del área.

13.- No se permite hacer anotaciones en los libros o utilizar cualquier tipo de papel adheribles como: post-it, diurex o etiquetas en el material bibliográfico.

14.- En caso de requerir alguna copia se tendrá que notificar por escrito a la jefatura del Departamento de Información Bibliográfica y:

a) Llenar el formato de solicitud* de material antiguo

b) Nota: El duplicado será en formato digital y no excederá de 20 páginas.

*** El formato de “Papeleta de Préstamo” se encuentra disponible en la página web del Departamento de Información Bibliográfica: <http://biblioteca.uaa.mx/formatos.htm>**

**** El Formato de “Cartas Compromiso” tanto para Académicos como para alumnos se encuentra disponible en la página web antes mencionada.**

Dudas al correo electrónico ilgonza@correo.uaa.mx con el Lic. José Luis González Sandoval