



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

***Reglamento de la biblioteca del Jardín de Niños “Vasco de Quiroga”***

Alumno: Ivonne E. Rodríguez Tovar

Maestra:

Matricula:1075688

Adriana Olivares Ovalle

Turno: Nocturno

**Advertencia de Derechos de Autor: Este trabajo es de la autoría de Ivonne Elizabeth Rodríguez Tovar, hecho en San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México, 18 noviembre 2011. Se brinda acceso libre y gratuito al mismo bajo**

**la licencia de Creative Commons:**



[Reconocimiento-NoComercial-](#)

[SinObraDerivada CC BY-NC-ND](#). En la cual se debe dar crédito a la autora para evitar que sea plagiado por otros, no se debe comercializar y no se autoriza que se le hagan derivaciones. Si alguien intenta robarse este trabajo o violar esta licencia que libremente se otorga, la autora demandará ante el Ministerio Público a quien resulte responsable con todos los alcances legales en el marco de la [Ley de Derecho de Autor de los Estados Unidos Mexicanos](#) que reconoce esta licencia.

**Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza, Nuevo León,**

**a 18 de noviembre de 2011.**

Con el propósito de que se obtenga un mayor aprovechamiento de los recursos de la biblioteca, es importante que se tomen en cuenta ciertas disposiciones contenidas en el reglamento, las cuales indicaran tanto derechos, como obligaciones de los usuarios.

En seguida se presenta una sugerencia de reglamento para biblioteca

## **Reglamento para Biblioteca**

### **1. SOBRE LA ESTANCIA EN BIBLIOTECA**

- a) La biblioteca es un lugar para la lectura, estudio, investigación y distracción de los alumnos, por lo que se les pide **SILENCIO**, si es necesario hablar, hacerlo siempre con voz suave y **NUNCA GRITAR NI CORRER**.
- b) No podrá ingresar a la biblioteca ningún alimento ni bebida y mucho menos se podrá **comer o beber NADA** dentro de ella.
- c) Es de suma importancia el **CUIDADO** con que deberán manejarse **los libros** o cualquier soporte del acervo.
- d) Sacar de los anaqueles **SOLO los libros que vayan a utilizarse y NO guardarlos**. Una vez que se termine de utilizar un libro, dejarlo cerrado sobre las mesas.

e) Sin excepción, **NO** hay derecho de apartar **NADA** esto incluye: libros, juegos de mesa, ó cualquier otro soporte así como, sillas, lugares específicos ó cualquier mueble u objeto perteneciente a la biblioteca.

f) Ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca sin la supervisión del bibliotecario ó de algún maestro de la escuela.

## **2. SOBRE LA CREDENCIAL PARA BIBLIOTECA**

a) Todo alumno de la escuela tendrá su credencial para préstamos de biblioteca.

b) En caso de la pérdida de su credencial, podrá pedir un duplicado presentando otra fotografía y el pago de la cantidad acordada, por el comité de biblioteca.

c) Cuando un alumno tenga cualquier material en préstamo de la biblioteca, su credencial quedará retenida hasta la devolución.

## **3. SOBRE EL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO**

a.) Ningún alumno podrá manipular de ninguna manera aparatos electrónicos, estos serán operados sólo por el bibliotecario ó personal de la escuela.

b.) Solamente podrán ser exhibidas películas o materiales con contenidos apropiados para alumnos en edad escolar primaria.

## **4. SOBRE LOS PRÉSTAMOS**

a.) Es indispensable para los alumnos del colegio presentar su **CREDENCIAL PARA BIBLIOTECA** sin ella **NO** podrán obtener el préstamo de ningún material.

b.) Plazos de préstamo: Para alumnos, será de **7 días hábiles**. Para maestros y personal de la escuela, será de 10 días.

c.) En caso de que la biblioteca permanezca **CERRADA** por cualquier motivo, no se contará como día de préstamo, es decir, cualquier devolución podrá hacerse el día en que abra nuevamente la biblioteca y no habrá multa ni sanción alguna.

d.) En el caso de que alguien se lleve en préstamo alguna lectura muy amplia, podrá darse un plazo mayor según sea el caso y a criterio del bibliotecario.

f.) Si por algún motivo no se terminó la lectura de algún libro o no se pudo ver alguna película en préstamo, este se podrá renovar hasta en **DOS** ocasiones. Es muy importante dar aviso al bibliotecario, de lo contrario, el sistema originará multa y sanción.

## **5. SOBRE LAS MULTAS Y SANCIONES**

a.) Cuando un alumno no renueve su préstamo o no devuelva el libro en la fecha que le corresponda tendrá que pagar una multa de \$5.00 por cada día de retraso

b) En el caso de la pérdida o maltrato excesivo de algún libro, deberá de reportarse inmediatamente al bibliotecario y se pedirá a los padres del alumno la reposición inmediata del material, de no existir este en el mercado, se pedirá la compra de algo de igual calidad y contenido.

## 6. HORARIO

a) La biblioteca permanecerá abierta de las 7 : 30 a 2: 00 horas, salvo en los días que la Dirección determine su cierre o apertura por todo el día.

- Es importante destacar que con el producto de las multas, reposiciones de credencial y copias fotostáticas se adquirirá nuevo material para incrementar el acervo de nuestra biblioteca.
- Serán siempre bienvenidas todas las donaciones de cualquier material que pueda servir para incrementar nuestro acervo.

**Advertencia de Derechos de Autor: Este trabajo es de la autoría de Ivonne Elizabeth Rodríguez Tovar, hecho en San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México, 18 noviembre 2011. Se brinda acceso libre y**

**gratuito al mismo bajo la licencia de Creative Commons:**



[Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada CC BY-NC-ND.](#) En la cual se debe dar crédito a la autora para evitar que sea plagiado por otros, no se debe comercializar y no se autoriza que se le hagan derivaciones. Si alguien intenta robarse este trabajo o violar esta licencia que libremente se otorga, la autora demandará ante el Ministerio Público a quien resulte responsable con todos los alcances legales en el marco de la [Ley de Derecho de Autor de los Estados Unidos Mexicanos](#) que reconoce esta licencia.