

Artículo 1. Son usuarios internos:

Comunidad del Centro Nacional de las Artes.

Artículo 2. Son usuarios externos:

Público en general.

Artículo 3. Guardarropa

Sin excepción, todos los usuarios deberán depositar en el guardaobjetos: abrigos, impermeables, portafolios, mochilas, bolsas, máquinas computadoras, impresos, bebidas y alimentos cámaras, escáner, audiovisuales y, en general, todos los objetos que no quieran someter a la inspección a la que se refiere el artículo séptimo.

Artículo 4. Registro de equipo

Sin excepción, todos los usuarios deberán registrar con el personal de vigilancia de la Biblioteca de Las Artes, su equipos para ingresar a la biblioteca (computadoras, laptops, scáners, cámaras de video y fotográficas, etc.), para retirar los equipos de la biblioteca, tendrán que exhibir, el registro de entrada de los mismos, de ninguna manera se permitirá sacar de la biblioteca equipos que no sean registrados.

Artículo 5. Inspección

A la salida de la Biblioteca, los usuarios deberán someter a revisión los objetos que hayan registrado al ingresar a la Biblioteca, la salida deberá realizarse por los Arcos de Seguridad.

Artículo 6. Registro de usuarios internos

Las direcciones generales y administrativas de las Escuelas y Centros Nacionales de Investigación del INBA, el Centro de Capacitación Cinematográfica, acreditarán, ante la Biblioteca, a los usuarios internos. Del mismo modo comunicarán oportunamente las bajas y los cambios de domicilio que se produzcan en el grupo de usuarios internos, con el propósito de garantizar la recuperación de materiales prestados y el pago de los adeudos pendientes.

Artículo 7. Certificados de estudios en el CENART

El personal encargado de expedir certificados de estudios en el CENART (Asuntos Académicos) e INBA, consultarán a la Biblioteca con objeto de comprobar si la persona en cuestión tiene adeudos antes de extender dichos certificados.

Artículo 8. Áreas de acceso

- a) Los usuarios internos y externos tendrán libre acceso a la sección de obras de consulta y a las revistas especializadas que están exhibidas en los anaqueles o estantes de la hemeroteca.
- b) Todos los usuarios que soliciten algún servicio deberán presentar una identificación oficial vigente y con fotografía.
- c) La colección general se encuentra en la modalidad de estantería cerrada exceptuando lo descrito en el inciso a), así como las áreas de Fondos Especiales, Fonoteca y Videoteca. Los usuarios internos y externos deben solicitar el material requerido al personal de la Biblioteca previo llenado del formato correspondiente y la entrega

provisional de una identificación oficial vigente con fotografía.

Artículo 9. Préstamo a domicilio

Los usuarios registrados en la Biblioteca tendrán derecho al préstamo de materiales para uso fuera de la Biblioteca (préstamo a domicilio) Para hacer uso de dicho préstamo deberán tramitar la credencial de la Biblioteca, los usuarios externos podrán tener este servicio únicamente en préstamo interbibliotecario.

Artículo 10. Número de obras que se prestan a domicilio:

Estudiantes, técnicos y administrativos del CENART

TIPO DE MATERIAL	TIPO DE USUARIO	TÍTULO O UNIDAD	PERÍODO DE PRÉSTAMO
Libros	Estudiantes, técnicos, administrativos	3 títulos	4 días naturales
Videocasetes	Estudiantes, técnicos, administrativos	3 títulos	3 días naturales
Discos compactos	Estudiantes, técnicos, administrativos	3 discos	3 días naturales

Investigadores, Académicos y Funcionarios del CENART

TIPO DE MATERIAL	TIPO DE USUARIO	TÍTULO O UNIDAD	PERÍODO DE PRÉSTAMO
Libros	Investigadores, Académicos, Funcionarios	5 títulos	8 días naturales
Videocasetes	Investigadores, Académicos, Funcionarios	5 títulos	5 días naturales
Audiocasetes	Investigadores	5 títulos	5 días naturales
Discos compactos	Investigadores, Académicos, Funcionarios	5 discos	5 días naturales
Programas de mano	Investigadores, Académicos, Funcionarios	10 unidades	8 días naturales
❖ Expedientes	Investigadores	10 unidades	8 días naturales
❖ Carpetas de investigación	Investigadores	1 título (hasta 3 unidades)	5 días naturales

- ❖ ***Los expedientes y carpetas de investigación solo se prestarán a los investigadores, previo oficio de solicitud firmado por la Dirección del Centro de Investigación a la que pertenece dicho acervo.**

Artículo 11. Préstamo restringido

No serán objeto de préstamo para uso fuera de la biblioteca, los materiales que corresponden a las siguientes categorías:

1. Enciclopedias.

2. Diccionarios.
3. Directorios.
4. Anuarios.
5. Partituras.
6. Fotografías.
7. Diapositivas.
8. Negativos.
9. Contactos.
10. Revistas, boletines y periódicos.
11. Glosarios.
12. Atlas.
13. Recortes periodísticos de teatro y danza, programación artística y cultural.
14. Obras en proceso técnico o encuadernación.
15. Publicaciones periódicas.
16. Obras de ediciones especiales y libros de artista, obras valiosas, agotadas o en mal estado.
17. Discos laser y así como materiales de la fonoteca – videoteca que no cuenten con copia de respaldo.

Artículo 12. Renovación de préstamos

Los préstamos a domicilio podrán renovarse una sola vez por el mismo número de días. Las renovaciones de libros podrán efectuarse personalmente, vía correo electrónico (prestamobib@conaculta.gob.mx), o en la propia página web de la Biblioteca de las Artes (bibliotecadelasartes.cenart.mx), o por teléfono, antes de la fecha de vencimiento, a menos que exista otro usuario solicitante. Los préstamos a domicilio de materiales de la Fonoteca-Videoteca no son renovables.

Artículo 13. Recordatorios de devolución

El personal de la Biblioteca enviará vía correo electrónico recordatorios para la devolución de materiales cuyo término de préstamo se encuentre vencido.

Artículo 14. Préstamo interbibliotecario

Los usuarios internos podrán solicitar, a través de la Biblioteca, obras localizadas en otras instituciones, con las que se tenga establecido convenio de préstamo interbibliotecario y en un lapso de 48 hrs., contarán con el material requerido. Los usuarios externos podrán solicitar, a través de sus bibliotecas obras localizadas en ésta. En ambos casos, la Biblioteca se guiará por los criterios establecidos entre las bibliotecas.

Artículo 15. Servicio de fotocopiado y digitalización

Las personas o instituciones interesadas en obtener para uso propio reproducciones de las obras de la Biblioteca (impresión en papel o formato digital), deberán gestionarlas ante el área de Circulación. La reproducción se concederá en todos los casos que no atenten en contra de la protección jurídica de los derechos de autor. El costo de la reproducción será cubierto por el **solicitante, según la tarifa establecida, posibilidades técnicas y disponibilidad de tiempo.**

Artículo 16. Comportamiento dentro de la biblioteca

Los usuarios deberán observar siempre una conducta correcta para mantener un ambiente de seguridad, tranquilidad y respeto para el resto de los usuarios de la Biblioteca. Podrán mantener conversaciones solamente en los espacios reservados para actividades grupales: Salón de usos múltiples, Salón de grupos de la Fonoteca. Queda estrictamente prohibido fumar e introducir alimentos o bebidas al interior.

Artículo 17. Responsabilidad

Los préstamos de materiales no son transferibles. Las personas que firmen los vales de préstamo se hacen responsables de la integridad y la devolución oportuna de los mismos. En casos de pérdida, dichas personas deberán cubrir el valor comercial de los materiales, o su reposición. En

caso de deterioro los responsables deberán cubrir el costo de reparación del material.

Artículo 18. Suspensión del Servicio

La Biblioteca suspenderá a los usuarios en sus derechos de préstamo en los siguientes casos:

- a) Cuando tengan en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.
- b) Cuando infrinjan el artículo 10.
- c) Cuando dejen de cubrir los pagos a que se refiere el artículo 15.

La sanción se eliminará cuando se haya saldado la penalización.

Artículo 22. Suspensión de una a cuatro semanas

Los usuarios serán suspendidos en todos sus derechos, incluyendo el acceso a la Biblioteca, en término de una a cuatro semanas, de acuerdo con la gravedad de la falta, por los siguientes motivos.

- a) Infringir por primera vez las disposiciones a que se refieren los artículos 3, 4, 5 y 15.
- b) Facilitar a otra persona los materiales obtenidos en préstamo.
- c) Dar uso indebido a colecciones, instalaciones, mobiliario y equipo de la Biblioteca o por mutilación o maltrato, o daño permanente a las obras.

Abril de 2014