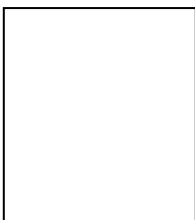




ARTES DECORATIVAS Y DISEÑO

BIBLIOTECA ROGERIO CASAS-ALATRISTE H.

SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO



No. usuario _____

Fecha _____

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre _____
apellido paterno apellido materno nombre

Dirección _____
calle, número colonia

delegación C. P. ciudad, estado

Teléfono / fax _____ Correo electrónico _____

Ocupación _____

Institución donde labora _____
(nombre, dirección, teléfono y fax)

Institución donde estudia _____

Último grado de estudios _____

Temas de interés _____

INFORMACIÓN DEL FIADOR

Nombre _____
apellido paterno apellido materno nombre

Dirección _____
Calle número colonia

delegación C. P. ciudad, estado

Teléfono/ fax _____ Correo electrónico _____

Institución donde labora _____
(nombre, dirección, teléfono y fax)

Nota:

Es necesario entregar en la biblioteca los siguientes documentos del solicitante: copia de identificación oficial, copia de comprobante de domicilio y dos fotografías tamaño infantil. Una vez aprobada su solicitud, pagar \$40.00 por vigencia de un año.

Declaramos que los datos asentados son correctos y autorizamos a la Biblioteca Rogerio Casas-Alatraste que los compruebe a su entera satisfacción, estando de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el reglamento.

Firma del solicitante

Firma del fiador

Autorización de registro de usuario

Jefe de Biblioteca

firma

fecha

Pago: \$

efectivo

fecha

No. factura

Recibí credencial:

firma

fecha

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECA ROGERIO CASAS-ALATRISTE H.

CAPÍTULO I. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 1 La biblioteca tiene por objetivos:

- 1) Resguardar y conservar la colección bibliográfica reunida por el Sr. Franz Mayer.
- 2) Continuar la conformación de la colección especializada en artes decorativas.
- 3) Apoyar las actividades académicas, de investigación y de esparcimiento de la comunidad de usuarios.
- 4) Contribuir con el Museo Franz Mayer en la difusión de la cultura.

CAPÍTULO II. TEMÁTICA

Artículo 2 La biblioteca está especializada en artes decorativas y en ediciones de *El Ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*.

CAPÍTULO III. FONDOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 3 Fondos de la biblioteca.

- 1) Fondo de Libros Antiguos y Raros.
- 2) Fondo Quijotil.
- 3) Fondo Conventual.
- 4) Fondo Partituras.
- 5) Fondo de Documentos Históricos.
- 6) Fondo General. Está constituido por la colección del Sr. Franz Mayer y por adquisiciones realizadas directamente por el Museo. Libros especializados en artes decorativas, libros de viajeros y de historia de México del siglo XIX.
- 7) Fondo de Publicaciones Periódicas.
- 8) Fondo de Catálogos de Subastas.

CAPÍTULO IV. USUARIOS

Artículo 4 Se consideran usuarios de la biblioteca aquéllas personas que hayan tramitado la credencial que los acredite como tales.

Artículo 5 Tipos de usuarios de la biblioteca:

- 1) Internos. Patronos, delegados fiduciarios, personal de servicio social y personal del Museo Franz Mayer.
- 2) Externos. Aquellos que provienen de otras instituciones y el público en general.

Artículo 6 Los usuarios externos realizarán el trámite de credencial proporcionando sus datos generales y dos fotografías tamaño infantil, así como los datos de otra persona responsable como fiador. Este procedimiento puede realizarse desde la página web www.franzmayer.org.mx o acudiendo directamente a la biblioteca.

Artículo 7 El fiador deberá ser una persona mayor de edad que se encuentre laborando y deberá firmar la solicitud de registro del usuario, comprometiéndose a asumir las responsabilidades de éste.

Artículo 8 La vigencia del registro será de un año y tendrá un costo de \$40.00 (cuarenta pesos.)

CAPÍTULO V. SERVICIOS

Artículo 9 La biblioteca ofrece los siguientes servicios a los usuarios:

- 1) Consulta electrónica.
- 2) Préstamo en sala.
- 3) Préstamo interbibliotecario.
- 4) Fotocopiado.
- 5) Visitas guiadas.

Artículo 10 Lineamientos para préstamo en sala.

- 1) El personal bibliotecario apoyará a los usuarios en la búsqueda de la información y en la localización física de las obras.
- 2) Se prestará únicamente material del fondo general. Para consultar del material antiguo, los usuarios deberán presentar una carta dirigida a la responsable de la biblioteca con dos copias, explicando el motivo de su consulta.
- 3) El usuario solicitará las publicaciones llenando la solicitud de préstamo, con los datos de las obras a consultar.
- 4) Se prestará un máximo de 3 títulos simultáneamente por usuario. En el caso del material antiguo, el préstamo será de un título a la vez por usuario.

Artículo 11 Lineamientos para el préstamo interbibliotecario.

- 1) Se prestará únicamente el material del fondo general que haya sido adquirido por el Museo Franz Mayer y que la biblioteca haya considerado que puede salir del recinto.

2) La biblioteca prestataria, a través de los usuarios, enviará la forma de préstamo interbibliotecario debidamente llenada, sellada y firmada, una para cada obra solicitada.

3) Podrán prestarse como máximo tres obras durante un periodo de cinco días hábiles.

4) La biblioteca concede dos renovaciones del material prestado, siempre y cuando éste no sea requerido por otro usuario. Las renovaciones se solicitarán personalmente o vía telefónica.

5) El retraso en la devolución de los materiales ocasionará una multa de \$60.00 (sesenta pesos) por día y por cada obra que se tenga en préstamo.

6) En caso de extravío o daño físico de algún material, la biblioteca prestataria deberá reponerlo en original. Si la editorial ya no cuenta con ejemplares de dicha obra, la institución la sustituirá con otra que indique el Museo Franz Mayer y pagará un cargo de \$100.00 (cien pesos) por concepto de catalogación.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13 Disposiciones generales.

- 1) Es responsabilidad del usuario manejar el acervo con cuidado, sin maltratarlo.
- 2) Los usuarios se abstendrán de fumar y de introducir alimentos o bebidas a la biblioteca.
- 3) La credencial vigente aplica de manera personal.
- 4) Los usuarios darán aviso a la biblioteca si cambian sus datos o los de su fiador y también en caso de extravío de la credencial.
- 5) Es responsabilidad del usuario actualizar su credencial al vencimiento de ésta.
- 6) El ingreso será gratuito, siempre y cuando la visita sea exclusivamente a biblioteca, mostrando su credencial vigente en los módulos de la entrada.
- 7) El horario de la biblioteca es de martes a viernes de 10:00 a 17:00, excepto días de descanso oficial.
- 8) Cualquier punto no especificado en este reglamento será resuelto a juicio del Museo Franz Mayer.

Enero, 2013