



### RUBRICA DE DAÑOS

#### **EL PRESTADOR DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO VALORARÁ LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL DAÑADO SOLO EN CASO DE:**

TIPO DE DAÑO	PROCESO IMPLICADO	SANCIÓN
<b>LIBRO SUBRAYADO CON LÁPIZ</b>	El prestador de servicio revisa material, si hay hojas subrayadas solicitará al usuario borrarlas.	Si el libro está subrayado más de dos o más páginas, se le suspenderá el préstamo por 7 días hábiles.
<b>LIBRO SUBRAYADO CON LAPICERO:</b>	Si es más de 1 hoja, y perjudica la lectura del texto, el usuario deberá reponer el material. La comisión dará orientación del tipo de material que deberá reponer en caso de no existir el original.	Suspensión del préstamo por lo que tarde en reponer el material.
<b>LIBRO SUBRAYADO CON PLUMON</b>	Si es más de 1 hoja, y perjudica la lectura del texto, el usuario deberá reponer el material. La comisión dará orientación del tipo de material que deberá reponer en caso de no existir el original.	Suspensión del préstamo por lo que tarde en reponer el material.
<b>DETERIORO DE MATERIAL. PASTAS, HOJAS DOBLADAS O MALTRATADAS.</b>	Pasta con daño notorio.  Hojas dobladas que evidencien el maltrato del libro.	Si es muy evidente el maltrato se repone el material. Si no es muy evidente el maltrato se suspende el préstamo por 7 días hábiles.

#### GENERALIDADES:

- Cuando exista daño bibliográfico en donde la comisión tenga que intervenir, el prestador de servicios canalizará el material a la Coordinación de Servicios Bibliotecarios con los datos del usuario.
- El veredicto de la comisión tardará un máximo de tres días, por lo que se le pedirá al usuario regrese en ese tiempo para conocer su proceder.
- El prestador del servicio deberá revisar el material solicitado para préstamo y poner nota en hoja suelta en la contraportada de las condiciones en las que se entrega el libro en caso de tener algún daño visible.
- Todos los libros dañados que se tengan que reponer se quedan bajo resguardo del CICyT.
- Las sanciones que la comisión evaluadora aplicará serán desde la suspensión del préstamo del material hasta la reposición del mismo.
- En caso de realizarse el proceso de restauración se valorará si el usuario cubrirá el gasto de acuerdo al proceso que se le tenga que realizar.
- El prestador deberá de revisar el material bibliográfico lo más minucioso posible en la recepción.
- Los alumnos que tengan que reponer el material tendrán un máximo de 15 días hábiles para realizarlo.
- Los prestadores de servicio realizarán mensualmente una relación de libros dañados de control.
- Cualquier aspecto no mencionado será resultado por la comisión de daños bibliográficos.



**LA COMISIÓN DE VALORACIÓN BIBLIOGRÁFICA DETERMINARÁ EL PROCEDER EN CASO DE:**

<b>TIPO DE DAÑO</b>	<b>PROCESO IMPLICADO</b>	<b>SANCIÓN</b>
<b>MUTILADO:</b>	Número de hojas dañadas. Perjudica la lectura del texto. Cantidad de ejemplares. Proceso de restauración.	Suspensión de préstamo por lo que tarde en darse un veredicto por la comisión y se consense una sanción de acuerdo al daño.
<b>HOJAS SUELTAS</b>	Número de hojas sueltas. Extravió de hojas sueltas. Número de ejemplares. Proceso de restauración.	Suspensión de préstamo por lo que tarde en darse un veredicto por la comisión y se consense una sanción de acuerdo al daño.
<b>LIBRO MANCHADO</b>	Número de hojas manchadas. Perjudica la lectura del texto. Número de ejemplares. Proceso de restauración.	Suspensión de préstamo por lo que tarde en darse un veredicto por la comisión y se consense una sanción de acuerdo al daño.
<b>LIBRO MOJADO CON AGUA NATURAL, AGUA CON COLOR, CAFÉ O CON CUALQUIER OTRO LÍQUIDO.</b>	Número de hojas mojadas. Perjudica la lectura del texto. Cantidad de ejemplares del título. Implicación en el proceso de restauración.	Suspensión de préstamo por lo que tarde en darse un veredicto por la comisión y se consense una sanción de acuerdo al daño.
<b>PÉRDIDA DE MATERIAL:</b>	Cantidad de ejemplares del título. La comisión dará orientación del tipo de material que deberá reponer en caso de no existir el original.	Reposición del material. Suspensión de préstamo hasta realizar reposición.

**AUTORIZÓ**

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA y TECNOLÓGICA

**APROBADO POR LA COMISIÓN EVALUADORA DE DAÑO BIBLIOGRÁFICO:**

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR(A) DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS