

REGLAMENTO INTERNO DEL A.H.E.Z. PARA LOS USUARIOS

En beneficio de esta institución, de los documentos que alberga y de los propios usuarios se le da a conocer para su cabal cumplimiento el siguiente reglamento interno:

I.- CONDICIONES GENERALES:

- a) Los usuarios que traigan bolsa, portafolio, paquetes, carpetas, etc., deberán depositarlas en la recepción, durante el tiempo que dure la consulta.
- b) Queda estrictamente prohibido fumar dentro de la sala de consulta
- c) Queda estrictamente introducir alimentos y bebidas a la sala de consulta
- d) Se debe guardar silencio en la sala de consulta.
- e) El usuario deberá portar guantes y tapaboca.

II.- ACREDITACIÓN:

- a) Presentar identificación con fotografía.
- b) Realizar el llenado de la hoja de registro de Investigadores.
- c) Presentar oficio de la empresa o escuela donde realizan sus estudios.

III.- HORARIO DE CONSULTA:

- a) De lunes a viernes de 8:00 a 15:00.
- b) El préstamo de material de consulta termina las 14:45 horas.
- c) La entrega del material de consulta es a las 14:45 horas.

IV.- NORMAS DE CONSULTA:

- a) El material documental que conforme el acervo de la institución, únicamente podrá ser consultado por los usuarios dentro de las instalaciones de la misma.
- b) Solo se puede solicitar una caja a la vez para su consulta.
- c) El manejo de los documentos deberá ser el adecuado, evitando en todo momento el deterioro de los mismos.
- d) Ningún usuario deberá adaptar, modificar, alterar, hacer señalamientos ó escribir en los documentos.
- e) Se deberá entregar la caja que esta en consulta con el mismo orden y condiciones de los documentos que como fue recibida.
- f) Queda prohibido el intercambio de documentos entre investigadores.

V.- REPRODUCCIÓN DE MATERIALES:

- a) Esta prohibido el servicio de copias fotostáticas.
- b) El servicio de reproducción es a través de digitalización.
- c) El servicio de reproducción será bajo una cuota de recuperación.
- d) El servicio se debe solicitar los lunes, martes y miércoles para ser entregado el viernes más próximo.
- e) El solicitante deberá entregar dos discos de 700 MB con su respectiva caja de plástico. Uno será para el investigador y el otro como respaldo para el acervo del Archivo.
- f) Con la debida autorización el usuario podrá reproducir ciertos materiales con su cámara digital, dejando una copia para el acervo.

Sombrecote, Zac., 01 Octubre de 2014