



Universidad de las Américas, A.C.

Reglamento de Biblioteca



Universidad de las Américas, A.C.
Mexico City's Bilingual University , Formely Mexico City College

BIBLIOTEC@

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

2006



CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1. En cumplimiento de la misión de la Universidad de las Américas, A.C. la Biblioteca tiene como objetivo brindar el acceso a la comunidad universitaria a todos los recursos informativos y servicios de aprendizaje necesarios para apoyar los planes y programas académicos de la Universidad. La comunidad universitaria se integra por los alumnos inscritos, los profesores de asignatura impartiendo clases, los académicos de planta, los empleados y ex-alumnos.

Con el propósito de cumplir lo anteriormente planteado, se ha elaborado este Reglamento que establece las condiciones de utilización de los servicios, los derechos y obligaciones de los usuarios de la Biblioteca y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL HORARIO DE ATENCIÓN

Artículo 2. La Biblioteca presta sus servicios en los siguientes horarios:

Lunes a Viernes:	7:00 a 22:00 hrs.
Sábados:	9:00 a 13:30 hrs.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA SER USUARIO

Artículo 3. Para tener derecho a utilizar las instalaciones, recursos documentales y servicios de la Biblioteca, los miembros de la comunidad universitaria deberán estar registrados en la base de datos institucional. Podrán ingresar a la Biblioteca utilizando su clave y huella en el torniquete de entrada.

Nota: Los usuarios externos deberán dejar en depósito su credencial de elector al ingresar a la Universidad, a cambio les será entregado un gafete de visitante con el cual podrán entrar a la Biblioteca. Sólo tendrán derecho a consultar los materiales dentro de la misma.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CONSULTA AL CATALOGO EN LINEA

Artículo 4. El acceso a las colecciones se realiza a través del catálogo en línea, en el cual es posible identificar un libro por autor, título, tema o cualquier palabra del registro. También es posible obtener una bibliografía impresa o en diskete.

CAPÍTULO QUINTO DEL PRÉSTAMO EN SALA



Artículo 5. En este servicio el usuario pasa libremente al acervo y escoge los materiales que son de su interés. Para consultarlos puede utilizar cualquiera de las áreas de lectura que se encuentran en la Biblioteca. Una vez que termine de consultar los materiales, deberá colocarlos en los carritos portalibros y por ningún motivo deberá de intercalarlos nuevamente en la estantería.

CAPÍTULO SEXTO DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 6. Para hacer uso de este servicio es necesario mostrar la credencial que lo acredita como miembro de la comunidad universitaria. Asimismo, es necesario actualizar al inicio de cada semestre o cuatrimestre los datos personales. La credencial del usuario deberá presentar el resello correspondiente.

Nota: Los usuarios externos sólo podrán acceder a este servicio a través del servicio de préstamo interbibliotecario.

Artículo 7. Este servicio consiste en otorgar en préstamo los materiales de la Biblioteca para ser llevados fuera de sus instalaciones por un período de siete días. El préstamo a domicilio deberá ser solicitado en el Módulo de Préstamo.

Artículo 8. El usuario podrá llevar a domicilio hasta 5 libros. Se excluyen del préstamo a domicilio: obras de consulta, colecciones especiales, microfilms, publicaciones oficiales, mapas, material del archivo vertical, publicaciones periódicas, tesis y CD-ROM.

Artículo 9. El usuario se hace responsable de entregar los materiales a tiempo y en buen estado. Asimismo, tiene la responsabilidad de revisar cada material al recibirlo e indicarle al personal de la Biblioteca si tiene cualquier daño.

Artículo 10. Para la renovación del préstamo es absolutamente necesario presentar los materiales recibidos previamente. El usuario tendrá derecho a todas las renovaciones que desee durante el semestre, siempre y cuando otro usuario no haya solicitado el mismo material.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PRÉSTAMO DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS

Artículo 11. Para hacer uso de este servicio, tanto en sala como a domicilio, es necesario ser alumno o profesor de la UDLA de las carreras de psicología, comunicación humana y educación.

Artículo 12. Este servicio consiste en otorgar en préstamo las pruebas psicológicas de la Biblioteca, para ser llevadas fuera de sus instalaciones. El préstamo a domicilio deberá ser solicitado en el Módulo de Préstamo.

Artículo 13. El usuario podrá llevar a domicilio por un período de 7 días a partir de la fecha de solicitud hasta dos pruebas psicológicas. Si las pruebas se encuentran muy solicitadas, el plazo del préstamo se verá reducido a un lapso menor de tiempo.



Artículo 14. El usuario tiene la responsabilidad de revisar el material que obtenga en préstamo, en caso de algún faltante deberá notificarlo inmediatamente al bibliotecario, de lo contrario, se hará responsable de esa pérdida. Durante el tiempo que lo use no podrá hacer ningún tipo de anotación en los protocolos ni en cualquier parte de la prueba. En caso de entregar incompleto el material, el usuario deberá reponer las partes faltantes o pagar el costo total de la prueba.

Artículo 15. Para la renovación del préstamo es absolutamente necesario presentar los materiales recibidos previamente. El usuario tendrá derecho a todas las renovaciones que desee durante el semestre, siempre y cuando otro usuario no haya solicitado el mismo material.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 16. Mediante este servicio se obtiene el préstamo de materiales bibliográficos de otras bibliotecas con las cuales se ha establecido previamente un convenio. Este servicio deberá ser solicitado en el Módulo de Préstamo. El usuario puede solicitar un máximo de 4 préstamos interbibliotecarios en la misma ocasión. Para hacer uso de este servicio, se requiere lo siguiente:

- a) El usuario solicita las formas de préstamo interbibliotecario, las cuales son llenadas con los datos bibliográficos recabados por él mismo;
- b) Recoge el material en la biblioteca prestataria;
- c) Entrega una copia sellada de las formas a la Biblioteca;
- d) Devuelve a tiempo el material prestado a la biblioteca prestataria;
- e) Informa a la Biblioteca que el trámite se ha concluído, mediante la presentación de la copia sellada de devuelto;
- f) Si el usuario no utiliza las formas está obligado a devolverlas.
- g) Es obligación del usuario cumplir con estos pasos de lo contrario se hará acreedor a una sanción

Nota: Los usuarios externos podrán solicitar hasta 3 libros por una semana y podrán renovarlos por una semana más si no han sido solicitados por otro usuario. Las condiciones de préstamo estarán reguladas por el código de ABIESI.

Artículo 17. Cuando nuestra Biblioteca rebase el límite de préstamos establecidos en el convenio, el usuario tendrá que esperar hasta que disminuya el número de préstamos interbibliotecarios con esa biblioteca.

CAPÍTULO NOVENO DEL PRÉSTAMO DE LOS CUBÍCULOS DE ESTUDIO

Artículo 18. Los cubículos de estudio podrán ser utilizados por la comunidad universitaria y constituyen un espacio para el trabajo en grupo sin afectar las áreas de estudio individual. Para hacer uso de este servicio, se requiere lo siguiente:



- a) El usuario deberá solicitar con un mínimo de 24 horas de anticipación el cubículo en el Módulo de Préstamo.
- b) El tiempo máximo de utilización del cubículo será de 2 horas y podrá extenderse si no existen solicitudes de otros usuarios
- c) Se darán 15 minutos de tolerancia para ocupar el cubículo, en caso contrario se cancelará su solicitud y se designará el cubículo a otro usuario que esté en espera del servicio.
- d) La capacidad máxima del cubículo será de 6 personas.
- d) Los cubículos están destinados únicamente para realizar trabajos de índole académica y cualquier usuario que sea detectado haciendo cualquier otro uso de los mismos será sancionado.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS SERVICIOS DE RESERVA

Artículo 19. Los libros en reserva son aquellos materiales que no pueden salir a domicilio ya que han sido identificados como documentos que tendrán una alta demanda durante los cursos. Estos libros se encuentran físicamente en la sección de reserva. Los profesores deben avisar a la Biblioteca sobre la disposición de este material al terminar cada curso.

Artículo 20. Para solicitar un libro de reserva el usuario tendrá que acudir al Módulo de Préstamos y firmar la tarjeta del libro. El usuario está obligado a devolver el material en un plazo que no exceda de tres horas, en caso contrario se hará acreedor a una sanción.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS SERVICIOS DE REPRODUCCION DE MICROFILMS

Artículo 21. La reproducción de microfilms tiene un costo fijado por la Biblioteca y se realizará sólo a petición expresa del usuario.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Artículo 22. La Biblioteca cuenta con servicio interno de fotocopiado, por lo que sólo se permitirá la reproducción externa del material en caso de que no sirva el equipo o esté muy saturado el servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DE LA CONSULTA GENERAL Y ESPECIALIZADA

Artículo 23. El servicio de consulta es la actividad de asesoría que el personal de la Biblioteca ofrece para poner al alcance del usuario los materiales y la información sobre algún tema o servicio en particular.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA CONSULTA A BASES DE DATOS



Artículo 24. La Biblioteca cuenta con bases de datos referenciales y en texto completo en CD-ROM y en línea a través de Internet, las cuales podrán ser consultadas en los equipos destinados para tal fin.

Artículo 25. El acceso a las bases de datos se ofrece en dos modalidades:

- a) Búsqueda asistida por un bibliotecario de Hemeroteca, la cual estará en función de la demanda del servicio
- b) Solicitud de búsqueda vía telefónica o a través de correo electrónico

NOTA: El usuario está obligado a proporcionar un diskete nuevo o contar con una cuenta de correo electrónico para obtener los resultados de la búsqueda.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA CONSULTA A INTERNET

Artículo 26. La Biblioteca ofrece la consulta a Internet a la comunidad universitaria a través de equipo especialmente dedicado a este servicio de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Tiempo de asignación por usuario: 1 hora diaria, no está permitido anotarse en más de una hoja;
- b) El usuario tendrá que reservar con un mínimo de 2 horas de anticipación el horario deseado para consultar Internet;
- c) Para grabar información el usuario deberá traer un diskete nuevo;
- d) Este servicio es para fines académicos, cualquier otro uso (chat, bajar música, imágenes, instalar programas, etc.) está prohibido.
- d) No hay servicio de impresión.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA ELABORACIÓN DE ANTOLOGÍAS

Artículo 27. A petición de los profesores, la Biblioteca compila información documental para apoyar determinados cursos. Dichas antologías se encuentran en la sección de reserva y pueden ser consultadas y/o fotocopiadas por los alumnos en los términos de este Reglamento. Asimismo, a través de la página de Internet de la Biblioteca es posible consultar la reserva digital.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL PROGRAMA DE EDUCACION DE USUARIOS

Artículo 28. Este programa tiene como objetivo dar a los usuarios de nuevo ingreso, los conocimientos y habilidades que les permitan aprovechar eficientemente las instalaciones y recursos informativos de la Biblioteca. El curso correspondiente se imparte al inicio de cada período escolar en las materias de Redacción I y Redacción II.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO



DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 29. El retraso en la devolución de material bibliográfico prestado tiene una sanción económica de acuerdo al tipo de material. El importe de las multas se encuentra en el pizarrón de avisos de la Biblioteca.

Artículo 30. El usuario no tendrá derecho de solicitar ningún préstamo hasta que sea liquidada su multa. Si el usuario se niega a pagar la multa, la Biblioteca avisará a su Coordinación Académica, a la Dirección de Finanzas y a la Dirección de Servicios Escolares para los efectos correspondientes.

Artículo 31. Si el material bibliográfico es mutilado, rayado o extraviado, el usuario, deberá reponerlo en su totalidad.

Artículo 32. Los usuarios perderán el derecho a todos los servicios bibliotecarios por un período de un mes en los siguientes casos:

- a) Transferir a una tercera persona el uso de su credencial
- b) Reincidir en un semestre o cuatrimestre por 2 ocasiones en el retraso de la devolución de los materiales que tenga prestados
- c) Fumar o ingerir alimentos dentro de la Biblioteca
- d) Hablar en voz alta o causar desorden
- e) Llevarse a domicilio los materiales para préstamo en sala o de la sección de reserva.
- f) Hacer uso inconveniente de los cubículos de estudio
- g) Retrasarse en la devolución de los materiales obtenidos mediante el préstamo interbibliotecario o no cumplir con el procedimiento establecido para este servicio.
- h) Hacer mal uso del servicio de Internet

En caso de reincidir en cualquiera de las conductas antes señaladas, el usuario se hará acreedor a una suspensión definitiva del servicio.

TRANSITORIOS

Primero: El presente reglamento tendrá vigor a partir del 15 de junio del 2000.

Segundo: Los casos no considerados en el presente reglamento serán analizados y resueltos por el Consejo Universitario.

