

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UAS



**Reglamentación de los Servicios Bibliotecarios de la Facultad de
Medicina**

**RESPONSABLES: MC. ANGELICA MARIA ARREDONDO SANDOVAL
LIC. ANA ISABEL ALONSO CRUZ
C. SANDRA GUADALUPE ANDRADE CAZARES**

Culiacán, Sin., a 22 de febrero de 2006

CONTENIDO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II. DE LOS USUARIOS

CAPITULO III. DE LOS SERVICIOS

CAPITULO IV DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

CAPITULO V. DE LAS SANCIONES

**CAPITULO VI. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS
USUARIOS**

CAPITULO VII. DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

TRANSITORIOS

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente reglamento es de observancia general para el uso y administración de la biblioteca de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Sinaloa; Tiene por objeto establecer las normas básicas para la operación de la misma y para la prestación de los servicios; el cual aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por el Reglamento del sistema bibliotecario de la UAS.

ARTICULO 2. Se define como bibliotecas del sistema bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa a cada una de las que integran las colecciones de recursos documentales y los servicios de información de interés para el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y de extensión de las Facultades e Institutos de la Universidad en sus cuatro zonas (norte, centro-norte, centro y sur).

ARTICULO 3. La biblioteca de la Facultad de Medicina deberá atender en forma eficiente, a través de sus recursos y servicios bibliotecarios y de información, y de acuerdo a las normas administrativas aplicables, las necesidades de los integrantes de la comunidad universitaria, relativas a los planes y programas de estudios y de investigación de las Facultades e Institutos de la Universidad Autónoma de Sinaloa en sus cuatro zonas.

ARTICULO 4. Corresponderá a los Comités de Biblioteca: evaluar la calidad de los servicios de la biblioteca de la Facultad de Medicina, promover el mejoramiento de la organización y funcionamiento de cada una; establecer la política de selección relativa al desarrollo y seguimiento del programa de adquisición de recursos documentales para el incremento, actualización y diversificación de su acervo; y evaluar el cumplimiento del presente reglamento.

ARTICULO 5. Corresponderá al responsable de la biblioteca de la Facultad de Medicina: participar en la elaboración y ejecución de los planes y programas aprobados por el respectivo comité de biblioteca; coadyuvar con la dirección general de bibliotecas en el procesamiento técnico del acervo de la propia biblioteca; proporcionar los servicios al público; y vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

ARTICULO 6. La biblioteca de la Facultad de Medicina proporcionará servicios a los usuarios, de manera ininterrumpida, de lunes a viernes de las 7:00 a las 18:00 horas, todos los días del año con excepción de las suspensiones autorizadas, que figuran como tales en el calendario oficial.

CAPITULO II. DE LOS USUARIOS

ARTICULO 7. Para los efectos de este reglamento habrá dos tipos de usuarios:

I. Se denominarán usuarios internos:

- a) A los estudiantes, docentes, investigadores, funcionarios y personal administrativo de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Sinaloa en donde se ubica cada biblioteca, y,
- b) A los pasantes, internos, servicio social, y que estén registrados en control escolar de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Sinaloa en donde se ubica esta biblioteca; y a los cuales se considerará específicamente como usuarios temporales.

II. Se denominarán usuarios externos:

- a) A las personas ajenas a la Facultad de Medicina, que llegaran a requerir de los recursos y servicios de esta biblioteca.

ARTICULO 8. Los usuarios internos serán los beneficiarios preferentes de los servicios ofrecidos por la biblioteca, a cuyo efecto deberán, según el caso, obtener, actualizar y exhibir la credencial de usuario que expide la propia dependencia. Los usuarios externos serán atendidos en la medida en que se satisfaga y se deje a salvo aquella condición.

CAPITULO III. DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 9. Dependiendo del grado de avance de los programas de desarrollo bibliotecario, la biblioteca de la Facultad de Medicina prestará los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno.
- II. Préstamo externo o domiciliario.
- III. Préstamo interbibliotecario.
- IV. Orientación y consulta.
- V. Libros en reserva.
- VI. Hemeroteca
- VII. Servicios informáticos (área virtual)
- VIII. Reprografía.
- IX. Expedición de constancias de no adeudo.

ARTICULO 10. El Préstamo Interno se sujetará a las normas siguientes:

- I. Por medio de este servicio se podrá utilizar todo tipo de recursos documentales integrantes del acervo de la biblioteca.
- II. Los recursos documentales objeto del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente en el interior la biblioteca, en las áreas dispuestas para tal efecto.

III. Los beneficiarios del préstamo interno podrán ser, con los condicionamientos previstos, todo tipo de usuarios identificados en el Artículo 7 del presente Reglamento.

IV. A fin de propiciar la equidad en este servicio, el máximo de recursos documentales a utilizar en forma simultánea será de cinco.

V. Es obligatorio el uniforme (completo) dentro de la sala de lectura

VI. Concluida la utilización de los recursos documentales objeto del Préstamo Interno, los usuarios deberán colocarlos en los muebles o lugares expresamente destinados a tal efecto.

ARTICULO 11. El Préstamo domiciliario se sujetará a las normas siguientes:

I. Por medio de este servicio, los recursos documentales integrantes del acervo, con las excepciones señaladas más adelante, podrán ser utilizados fuera de cada biblioteca, por tiempo determinado.

II. Este servicio estará sujeto a la siguiente modalidad:

Préstamo domiciliario ordinario, por medio del cual se podrá obtener hasta 2 libros (dos títulos diferentes) en forma simultánea, por un día natural, que será renovable, por una sola vez, por un lapso similar, siempre que no existan requerimientos de otros usuarios sobre los mismos recursos; los viernes el préstamo será para devolver el lunes siguiente, que podrá ser renovado por un día natural, a no ser que otros usuarios requieran de los recursos. Las obras de cultura general se prestarán por un lapso de una semana.

III. Es obligatorio el uniforme dentro de la sala de lectura y para solicitar el préstamo domiciliario

IV. Los recursos documentales que quedarán excluidos del Préstamo domiciliario, son los siguientes:

a) Obras de consulta, es decir: diccionarios, enciclopedias, índices, bibliografías, atlas, entre otras.

- b) Publicaciones periódicas, es decir: revistas y periódicos.
- c) Ejemplares únicos y los ejemplares No. 1 de cada título.
- d) Materiales sujetos a encuadernación o reparación, y,
- e) Otros que, por diversas razones justificables, determine el responsable de la biblioteca.

V. Los beneficiarios del servicio de préstamo domiciliario serán exclusivamente los usuarios internos.

VI. La renovación del préstamo domiciliario ordinario dependerá, además de las condiciones señaladas anteriormente, de la devolución oportuna de los recursos documentales obtenidos en el préstamo original.

VII. Al recibir recursos documentales en préstamo domiciliario, los usuarios deberán verificar tanto la fecha de devolución como las condiciones físicas de los mismos, toda vez que a partir de entonces se hacen responsables por la oportunidad y la integridad de su devolución.

VIII. Los recursos documentales requeridos en préstamo domiciliario, deberán registrarse y devolverse en el guarda-objetos.

ARTICULO 12. El Préstamo interbibliotecario se sujetará a las normas siguientes:

I. Por medio de este servicio los usuarios de esta biblioteca podrán tener acceso a los recursos documentales de otras bibliotecas de la propia Universidad, y de otras instituciones (Bibliotecas: ISSSTE, IMSS, SSA, Hospital General, etc.) sujetándose para el caso a los convenios interbibliotecarios específicos suscritos al respecto.

II. El préstamo interbibliotecario deberá favorecer, recíprocamente, a los usuarios de las diversas bibliotecas comprometidas por los convenios del caso, y para el efecto se deberán observar invariablemente las condiciones que establezcan las bibliotecas prestatarias.

III. La gestión del préstamo interbibliotecario por parte de cada biblioteca se hará exclusivamente en favor de usuarios internos.

IV. La utilización de los recursos documentales obtenidos en préstamo interbibliotecario en favor de los usuarios de cada biblioteca, se hará exclusivamente en términos del Préstamo Interno.

ARTICULO 13. El servicio de orientación y consulta se sujetará a las normas siguientes:

I. Este servicio estará organizado para proporcionar a los usuarios información y orientación tanto sobre el manejo de los recursos y servicios documentales de cada biblioteca, incluido el uso de los catálogos: manuales o automatizados, como, particularmente, sobre la naturaleza y manejo de las obras de consulta para la obtención de respuestas concretas y prontas sobre temas específicos.

II. En su caso, las obras de consulta deberán ser utilizadas exclusivamente en el interior de cada biblioteca, en las áreas dispuestas para el efecto.

III. Los beneficiarios del servicio de consulta podrán ser, con los condicionamientos previstos, todo tipo de usuarios identificados en el Artículo 7 del presente reglamento.

ARTICULO 14. El servicio de libros en reserva se sujetará a las normas siguientes:

I. Para garantizar la equidad o igualdad de oportunidades a los usuarios, los recursos documentales correspondientes al servicio de libros en reserva sólo podrá ser utilizado a partir del termino de las actividades de la biblioteca, para regresarse al día siguiente a primera hora. El préstamo del material de reserva será valorado por el personal en turno por el tiempo restringido, generalmente por una hora, o el que determine el personal bibliotecario.

II. Los recursos documentales correspondientes al servicio de libros en Reserva se proporcionarán a los usuarios exclusivamente en préstamo interno durante las horas hábiles, así como, en su caso, en préstamo nocturno, de fin de semana, o de días feriados.

IV. Los beneficiarios del Servicio de Libros en Reserva serán, exclusivamente, los usuarios internos.

ARTICULO 15. Los servicios informáticos se sujetarán a las normas siguientes:

I. Dependiendo del avance de los programas de desarrollo bibliotecario en general, así como de las condiciones del propio desarrollo de cada una en particular, las bibliotecas del sistema bibliotecario de la universidad prestarán, integrándolos a los servicios tradicionales y en abono de las funciones sustantivas, diversos servicios informáticos, entre los que destacan: la consulta a bases de datos referenciales y de texto completo, en disco compacto y en línea y los servicios de Internet.

II. Por lo general los servicios informáticos no tendrán un costo, cuya determinación, basada en criterios no lucrativos, se hará en función del tipo y características de cada servicio específico.

III. La especificación de los costos de los servicios informáticos figurará en un cuadro o tabulador, que se exhibirá en un lugar idóneo de cada biblioteca.

ARTICULO 16. El servicio de reprografía se sujetará a las normas siguientes:

I. Siendo un servicio que implica un costo, éste, fundado en criterios no lucrativos, el costo será de .30 centavos.

II. Con el propósito de favorecer ampliamente a los usuarios, será permitido reproducir, particularmente por fotocopiado, la mayor parte de los recursos documentales del acervo de las bibliotecas, con excepción de los integrantes de la colección de consulta, es decir: diccionarios y enciclopedias, entre otros.

III. Por razones de equidad y de preservación del servicio, los trabajos de reprografía o fotocopiado por volúmenes superiores a las 50 páginas requerirán del pago adelantado, y su entrega se diferirá para el siguiente día laborable.

IV. La tarifa del servicio, y sus especificaciones por cuanto al tamaño de las hojas, figurará en un cuadro o tabulador que se exhibirá en un lugar idóneo de cada biblioteca.

ARTICULO 17. La Expedición de constancias de *no adeudo* se sujetará a las normas siguientes:

I. Esta Biblioteca expedirá constancias de *no adeudo* de recursos documentales de su acervo, en los siguientes casos:

a) A solicitud del pasante que esté tramitando su examen profesional. Deberá pagar la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos M/N), los cuales se pagaran a través de un convenio firmado con una librería.

b) Los alumnos que soliciten la baja y/o entrega de documentación, lo efectuarán ante el departamento de control escolar, para darse de baja de la Facultad en donde se ubica la biblioteca, se cobrara \$50.00 (cincuenta pesos M/N) por la expedición de la constancia.

II. Las Constancias de *no adeudo* de que aquí se trata, sólo certificarán, para los efectos que correspondan, que un determinado usuario tiene o no, en préstamo, recursos documentales de esta biblioteca.

CAPITULO IV. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

ARTICULO 20. Por necesarias razones de congruencia, las siguientes normas de comportamiento serán de observancia general, es decir, que obligarán igualmente a los usuarios como al personal de la biblioteca de la unidad de servicios bibliotecarios y de información de la biblioteca de la Facultad de Medicina.

I. Todos los presentes en cada biblioteca deberán propiciar un ambiente favorable para la lectura y el estudio, evitando manifestaciones, expresiones o acciones ruidosas y molestas.

II. Asimismo, todos deberán propiciar un ambiente de orden y de respeto.

III. No se deberá fumar dentro de las bibliotecas.

IV. No se deberá introducir ni ingerir alimentos ni bebidas de ningún tipo en las bibliotecas.

V. Los portafolios, maletas, bolsos y envoltorios que porten los usuarios deberán ser dejados en guarda-objetos.

VI. Al ingresar a la biblioteca, los alumnos que porten teléfonos celulares deberán de apagarlos.

VII. Las instalaciones y los recursos materiales y documentales de la biblioteca sustenta la prestación de los servicios, deberán ser preservados y utilizados exclusivamente para los fines que les son propios, evitando usos ajenos o que pongan en riesgo su integridad.

VIII. Evitar el ingreso de niños que fomenten el desorden y ruido dentro de las instalaciones de la biblioteca.

CAPITULO VI. DE LAS SANCIONES

ARTICULO 19. La infracción a las disposiciones del presente reglamento dará lugar a la imposición de sanciones de índole bibliotecaria, sin perjuicio de que, dependiendo de la magnitud de la falta, se apliquen asimismo otras previstas en la legislación universitaria relativa:

I. Las sanciones bibliotecarias aplicables a los usuarios internos irán desde las de carácter económico y la amonestación, verbal o por escrito, hasta la suspensión definitiva del derecho a los servicios que presta la biblioteca.

II. Las sanciones bibliotecarias por faltas de los usuarios externos, irán desde la suspensión temporal hasta la definitiva de la prestación de los servicios de la biblioteca.

III. La especificación y correlación de las faltas y las sanciones figurarán en un cuadro o tabulador, avalado por el respectivo comité de biblioteca, que se exhibirá en un lugar idóneo de cada biblioteca.

IV. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo libro sin autorización, se turnará al comité de la biblioteca, para revisión del caso.

ARTICULO 20. Puesto que, en bien de la integridad y la equidad de los servicios, los usuarios están obligados a la observancia puntual de las estipulaciones del presente reglamento, se aplicarán sanciones pecuniarias, que se especificaran en el tabulador referido, en los siguientes casos, entre otros:

I. Por retraso en la devolución de los recursos documentales obtenidos en las diversas modalidades del Préstamo domiciliario; en el caso del préstamo domiciliario ordinario será a razón de \$ 10.00 (diez pesos, M.N.) por día y por libro, la multa procederá los días sábado, domingo y día festivo, si el vencimiento fuese en un día hábil anterior al fin de semana o festivo, si su vencimiento cae en festivo o fin de semana se omitirá para el primer día hábil siguiente.

II. Por deterioro (rayado, mutilado ó manchado con líquidos ó sólidos) ó pérdida de los recursos documentales de la biblioteca, el usuario tendrá que pagar la obra ó reponerla siempre y cuándo sea el mismo título y la misma edición, en condiciones optimas ó en su defecto una bibliografía que el encargado de la biblioteca le solicite.

ARTICULO 21. En todos los casos, la comisión de faltas y la identificación de los infractores serán notificadas a las dependencias académicas correspondientes, junto con la expresa petición de que allí se adopten medidas administrativas que coadyuven a la pronta reparación que la biblioteca requiere por tales motivos.

CAPITULO VII. DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS

ARTICULO 22. Los usuarios podrán en todo momento manifestar su inconformidad o sus sugerencias relativas a la atención y a la calidad de los servicios bibliotecarios, ya sea en forma verbal o por escrito, dirigiéndolas al Responsable de la biblioteca correspondiente, y haciendo extensiva su

notificación al comité de la biblioteca y a la dirección general de bibliotecas, a fin de que tales instancias se avoquen al caso.

CAPITULO VIII. DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

ARTICULO 23. Las personas que laboran en las bibliotecas del sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa tendrán la obligación de cumplir con el horario y las tareas que señala y que se derivan del catálogo de puestos, así como la de contribuir con su desempeño y esmero al mejoramiento de la calidad de los servicios que allí se prestan, además de la de vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En un plazo de tres meses a partir de la fecha de su aprobación, la Biblioteca y el comité de biblioteca, elaborará o adaptará en función de lo estipulado en el presente el reglamento de servicios.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el comité técnico el día 7 de marzo de 2006

Culiacán, Sin., a 22 de febrero de 2006

Sabías Que...

- Por tu seguridad para solicitar un préstamo externo es indispensable **identificarte como estudiante de la Facultad de medicina.**
- Puedes solicitar **hasta dos libros** en préstamo externo **por un día** con opción a una renovación.
- Nuestra biblioteca conserva un ejemplar de **las obras con mayor demanda** y éste sólo se presta a domicilio **a partir de la última hora** de servicio para **ser devuelto el siguiente día antes de las 10:00 a. m.**
- Por cada obra que tengas en préstamo externo con **plazo vencido** se te cobrarán **\$10.00(diez pesos M/N) por día** . En el caso de préstamo de **documentos en circulación restringida** la sanción es de **\$15.00 (quince pesos M/N)** por día cada obra.
- Para tener acceso a las computadoras debes **registrarte con el bibliotecario.**
- El servicio de **Internet** en las bibliotecas es exclusivamente para **uso académico.**
- Con tu colaboración podemos ofrecerte un mejor servicio: **ayúdanos a conservar** el patrimonio de la Facultad y el universitario y a mantener **un ambiente de tranquilidad** .