

## Políticas para el Uso de la Biblioteca

### HORARIO DE LA BIBLIOTECA

7:00 a 22:00 hrs. de Lunes a Viernes

9:00 a 13:30 Sábados

### EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca se construyó en el año 1996. Este edificio consta de dos plantas con espacio para albergar a 126 usuarios de manera confortable.

La Biblioteca presenta un adecuado acomodo de todas sus colecciones, lo cual permite una fácil localización y recuperación de la información. Para tal propósito utiliza el esquema de clasificación de la Library of Congress para la organización de los libros en la estantería.

La Biblioteca tiene concesionado el servicio de fotocopiado con el objeto de garantizar la calidad y precios competitivos. Cada semestre este servicio es evaluado dentro de la Encuesta de Opinión sobre Servicios Institucionales. Cabe señalar, que la Universidad cuenta con una Licencia del Centro Mexicano de Protección y Fomento de los Derechos de Autor (CEMPRO) que ampara la fotocopia legal de los materiales.

La Biblioteca cuenta con cinco cubículos de estudio para trabajo colaborativo, equipados con un pizarrón y con acceso inalámbrico a Internet. Asimismo, cuenta con 27 cubículos individuales en el segundo piso y 14 cubículos individuales en la Hemeroteca; en este último espacio se encuentra también el Aula para impartir los Talleres de la Biblioteca.

A través de la Hemeroteca se brinda el servicio automatizado de consulta a revistas y libros electrónicos. La atención por parte de los bibliotecarios es personalizada y se ajusta a los requerimientos de los usuarios.

La Biblioteca cuenta con 126 lugares distribuidos entre sus dos pisos, lo cual representa el 15% del total de su alumnado.

La Biblioteca cuenta con iluminación artificial adecuada en todas sus áreas, además dispone de iluminación natural en el área de Consulta del primer piso, en la Sala de Lectura individual del segundo piso y en la Hemeroteca. La Biblioteca cuenta con adecuada ventilación natural en sus dos pisos, lo cual propicia un ambiente adecuado para el estudio.

La Biblioteca ofrece condiciones óptimas para que las labores de lectura y estudio se lleven a cabo en un entorno de tranquilidad y silencio.

La Biblioteca cuenta con mobiliario adecuado para albergar sus colecciones y permitir fácilmente su consulta. Asimismo, las mesas de trabajo grupal e individual, así como las sillas y sillones brindan comodidad a los usuarios.



Las 12 computadoras disponibles para los usuarios cuentan con acceso al catálogo en línea, así como, a las bases de datos de revistas y libros electrónicos.

Localizamos en la primera planta las siguientes áreas y servicios:

Módulo de Servicios al Público  
Préstamo Interbibliotecario  
Computadores con acceso al Catálogo e Internet  
Colección de Libros y Tesis  
Sección de Consulta  
Sección de Reserva  
Áreas de Estudio y Consulta  
Sala de consulta de Periódicos  
Servicio de Fotocopiado

En el segundo nivel encontramos:

Oficinas de la Dirección  
Departamento de Servicios Técnicos: Adquisiciones y Catalogación  
Procesamiento de Recursos  
Colección de Libros  
Sección de Consulta  
Computadores con acceso al Catálogo e Internet  
Hemeroteca y Referencia  
Cubículos de Estudio en Grupo  
Cubículos de Estudio Individual

#### COLECCIONES

57,833 libros impresos  
85,312 e-books a través de la plataforma eBook Academic Collection y lectores Kindle  
14,918 e-journals a través de las plataformas ProQuest y EBSCO  
24 títulos de revistas en papel  
1,393 videos  
Más de 70 convenios de préstamo interbibliotecario



## MISIÓN DE LA BIBLIOTECA

Brindar el acceso a todos los recursos informativos y servicios de aprendizaje necesarios para apoyar el desarrollo académico y los procesos de autoaprendizaje de la comunidad académica de la Universidad, a través de servicios de calidad, confiables, oportunos y con un toque de calidez.

## VALORES CENTRALES

Los valores centrales del Departamento son:

- Libre acceso al conocimiento
- Respeto a todas las formas bajo las cuales se transmite el conocimiento
- Tolerancia a todas las expresiones de pensamiento

## OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

Los objetivos de la Biblioteca guardan relación directa con los objetivos académicos que se ha propuesto la Universidad en su misión de obtener y divulgar el conocimiento, así como de difundir la cultura y promover la comprensión internacional.

Estos objetivos son los siguientes:

1. Cumplir cabalmente la misión y los objetivos generales de la Universidad de las Américas, A.C., según se expresa en sus funciones y compromisos.
2. Contribuir a la preparación de profesionales bilingües capaces de satisfacer las demandas de empresas y proyectos productivos en México y Estados Unidos de Norteamérica.
3. Ayudar en el éxito académico y apoyar al fortalecimiento de su integridad personal, para que sepan promover el respeto a la dignidad humana.
4. Participar en su formación profesional ofreciéndoles la oportunidad de consultar una amplia colección de recursos informativos de tipo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y especial.
5. Facilitar el acceso a los recursos bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales y especiales a los miembros de la comunidad estudiantil y académica para que puedan realizar de la mejor forma posible, los estudios e investigaciones con miras a dar soluciones a los problemas que confronta la sociedad.
6. Hacer accesibles los recursos de la Biblioteca a los miembros de la comunidad universitaria y público en general, para contribuir a la formación integral del ser humano.
7. Proveer las facilidades y ambiente propicio para el estudio y la investigación a los estudiantes, profesores y público en general.
8. Guiar e instruir a los usuarios poniendo énfasis a la explicación del sistema de catalogación, clasificación y ubicación que se usa en esta Biblioteca.
9. Intercambiar y compartir en forma sistemática los recursos bibliográficos y la información en ellos contenida con otras instituciones educativas.
10. Contar con un sistema de automatización, tanto para los procesos técnicos, como para los otros servicios de la Biblioteca.

11. Desarrollar y mantener un programa de mejoramiento profesional para el personal de la Biblioteca.

Entre sus servicios básicos tenemos:

Instruir en el uso del Catálogo en línea, recursos y servicios.

Impartir Talleres de Educación de Usuarios.

Préstamo de libros y otros materiales de consulta.

Préstamo Interbibliotecario a profesores y estudiantes.

El personal de la Biblioteca está compuesto por: Director, Coordinador, Bibliotecarios de Servicios al Público, Bibliotecario de Procesos Técnicos, Bibliotecario Referencista, Bibliotecario de Hemeroteca, Técnicos de Servicios Audiovisuales, Personal de Fotocopiado y Becarios de Apoyo.

## EL CATÁLOGO EN LÍNEA

La Biblioteca cuenta con servicios automatizados para la realización de sus labores y para tal propósito emplea el Sistema LogiCat. Éste es un sistema en línea totalmente integrado para las funciones de la biblioteca (catalogación, circulación, catálogo público y estadísticas). Utilizando este sistema se pueden identificar los recursos que posee la Biblioteca.

LogiCat es un sistema diseñado con una arquitectura de cliente-servidor y provee una variedad de alternativas para realizar búsquedas por diferentes puntos de acceso: autor, título, tema, clasificación, año, editorial, lugar de publicación, idioma, palabra clave y la combinación de éstas.

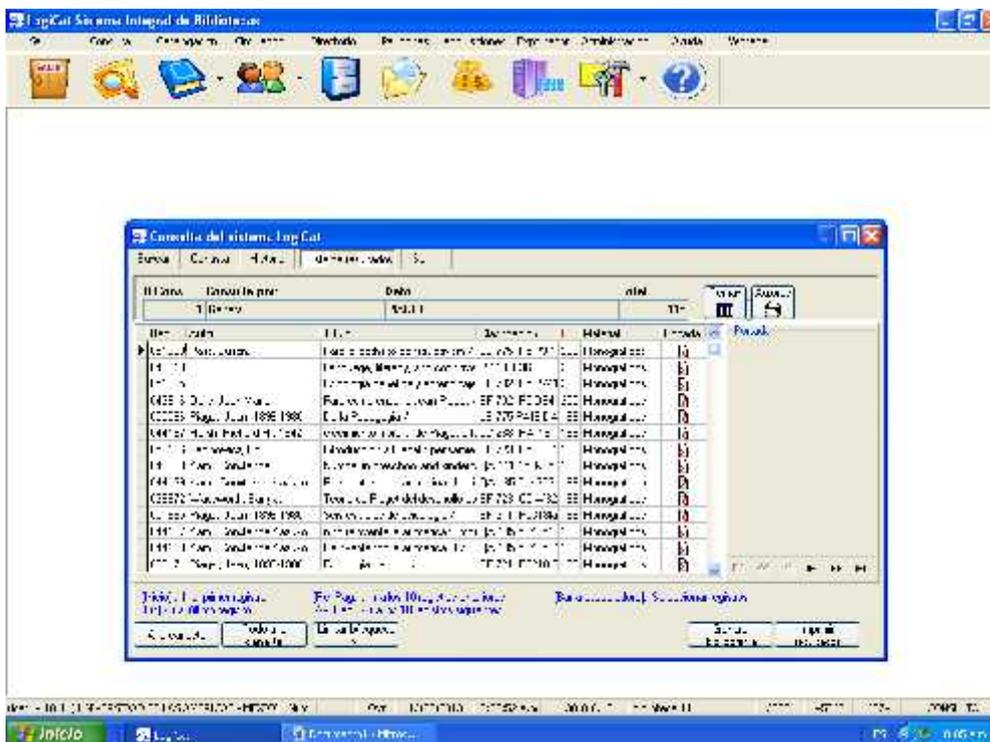
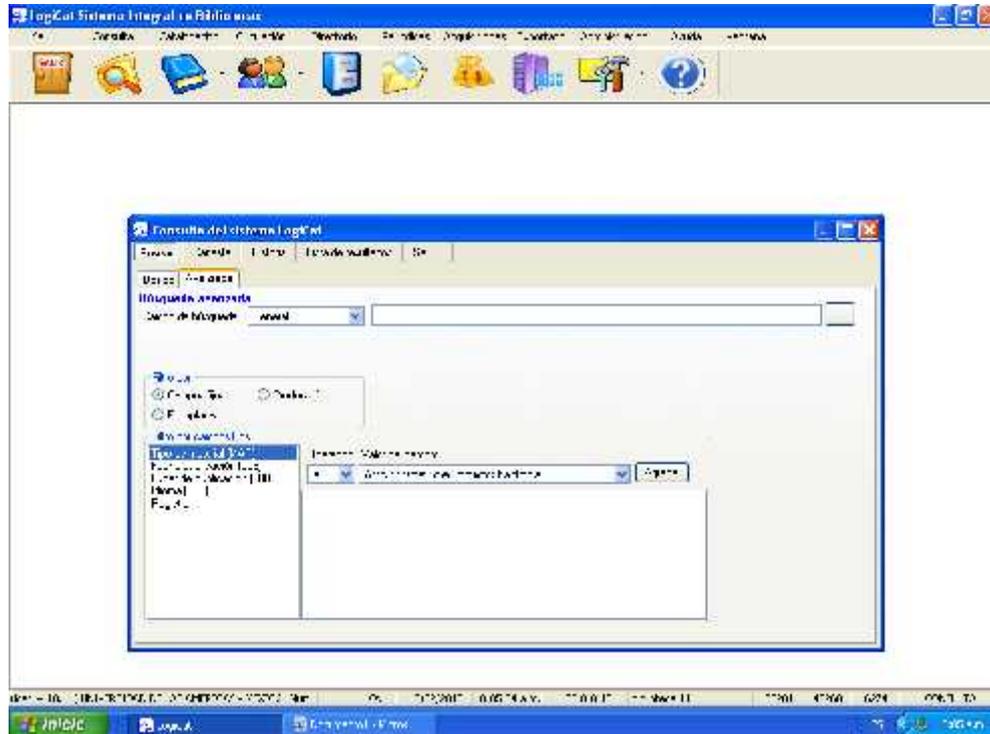
El catálogo en línea es una herramienta excepcionalmente útil dentro de la tecnología de las bibliotecas, ya que ofrece nuevos medios de búsqueda informativa y desarrolla habilidades en los usuarios para realizar búsquedas en grandes colecciones con un gran ahorro de tiempo.

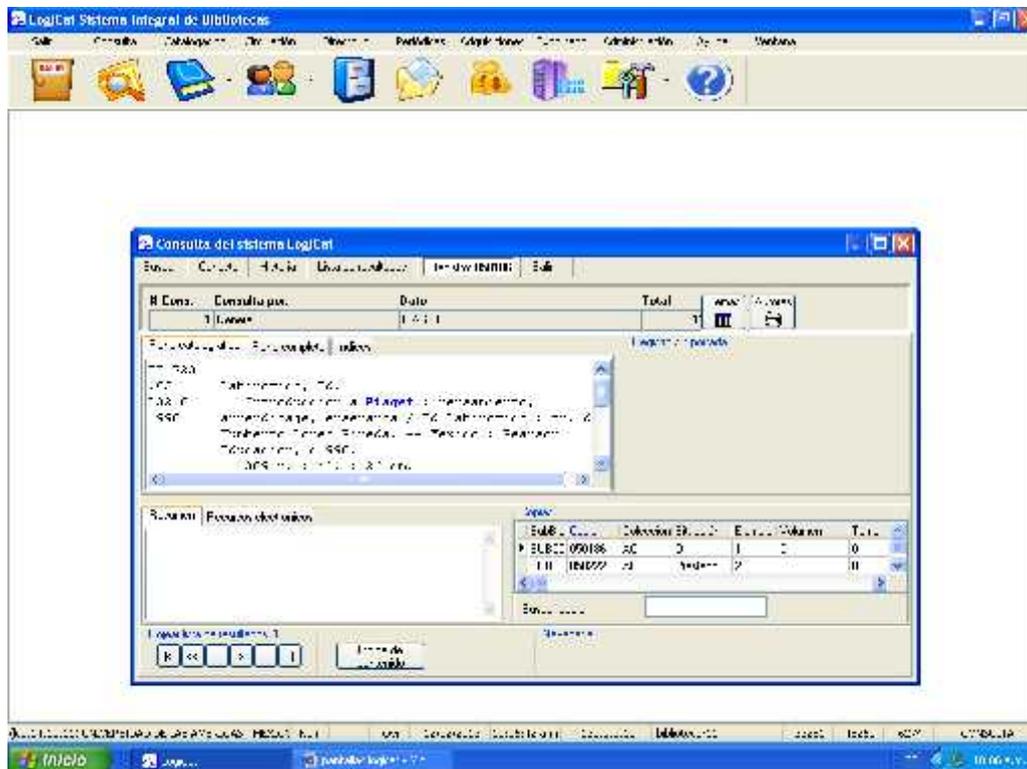
Entre otros servicios se destacan: recuperación de información bibliográfica, acceso a servicios externos (como sistemas en línea de catalogación compartida y servicios de búsqueda), consulta en línea, servicios de mayor calidad a menor o igual costo. Los recursos bibliográficos en el catálogo en línea se proveen mediante unas instrucciones sencillas y claras que aparecen en las pantallas de las computadoras.

Instrucciones básicas para entrar en el catálogo en línea

Acceder a la página Web de la Universidad de las Américas, A.C. ([www.udladf.mx](http://www.udladf.mx))

Selección Biblioteca





## DEPARTAMENTO DE CIRCULACIÓN

### Localización

Está localizado en el primer piso de la Biblioteca.

### Servicios

Su función es tramitar el préstamo de los libros de la Colección General y Pruebas Psicológicas que pueden ser llevados en préstamo fuera de la Biblioteca.

Este servicio se ofrece a profesores, estudiantes, personal administrativo de la Institución y usuarios externos.

Asistencia en el uso y localización de obras de consulta general y especializada.

Los libros se prestan por un período de 8 días con la oportunidad de renovarse, siempre y cuando el libro no haya sido solicitado por otro usuario.

Para realizar el proceso de renovación, se puede hacer directamente en el Módulo de Circulación, o bien, vía telefónica.

Se cuenta con un Sistema Código de Barras, por el cual se identifica al usuario y con el que se tomarán los libros en calidad de préstamo.



Con cada libro que se tome en préstamo, el sistema automatizado emitirá la información del libro y la fecha de devolución.

Los libros que constituyen la Colección General están ubicados en los dos pisos de la Biblioteca, donde también se encuentran localizadas las áreas de lectura y estudio.

La colección se encuentra ordenada y clasificada de acuerdo al Sistema de Clasificación de la Library of Congress.

Los libros se pueden tomar directamente de los anaqueles. Esto permite revisar todos los materiales que hay disponibles sobre el tema de interés, consultar fuentes relacionadas y descubrir temas nuevos.

Cuando se termina de utilizar los materiales, se deben dejar en los carritos o sobre las mesas que se encuentran en las áreas de lectura o llevarlos al mostrador de servicio.

El personal regresará los libros al sitio que les corresponde para que puedan ser localizados con facilidad en futuras ocasiones.

Catálogo en línea - permite el acceso a los materiales bibliográficos que posee la Biblioteca indicando su localización dentro de la colección:

Estantería abierta - los materiales están ubicados en estantes abiertos permitiendo la consulta directa en los mismos.

Módulo de Servicios al Público - el personal del Módulo de Servicios contesta preguntas tanto direccionales como informativas y ofrece asistencia en el uso de las fuentes y recursos informativos.

Tesis

La colección de tesis cuenta con más de 4,500 títulos. Éstas corresponden a la investigación y producción académica de los egresados de la Institución.

Pruebas Psicológicas

La Biblioteca cuenta con una importante colección de más de 150 Pruebas Psicológicas que apoyan principalmente a las áreas de Psicología y Comunicación Humana.

El préstamo de éste material está restringido y solamente puede prestarse a los alumnos y profesores de las carreras de Psicología y Comunicación Humana.

Los usuarios pueden solicitar las pruebas para su uso dentro de las instalaciones de la Biblioteca o solicitarlas en préstamo a domicilio.

## SALA DE REFERENCIA

Localización

Se encuentra ubicado en el segundo nivel de la Biblioteca.

Colección

Estas fuentes han sido cuidadosamente seleccionadas. Con el propósito de apoyar el currículo de la Institución y promover o dirigir la investigación. Ofrece una diversidad de materiales en variedad de formatos.

Impresos: almanaques, diccionarios, enciclopedias, manuales, directorios, otros...



No impresos: ERIC—Educational Resources Information Center (on line), Jurisprudencia (on line y Cd-Rom), Tratados Internacionales (On-line y Cd-Rom), El Financiero (Cd-Rom), Family Process (Cd-Rom)

Uso informativo y educativo de Internet y otras fuentes electrónicas.

Periódicos

Se reciben todos los días 10 diarios locales y 1 extranjero en papel por suscripción y se pueden consultar muchos más periódicos vía Internet.

Servicios Electrónicos Disponibles en la Sala

- Catálogo en línea LogiCat
- Acceso a Internet para consultar las bases de datos de revistas y libros electrónicos.
- Discos Compactos

Funciones Principales

- Apoyar el proceso de investigación de la comunidad académica.
- Orientar al usuario en la localización de materiales por medio de los diferentes catálogos y bases de datos.
- Realizar búsquedas y preparar dossiers de investigación.

Normas

- El material se presta únicamente para su uso en la Sala o para reproducción en fotocopias.
- La Sala provee espacio sólo para consulta y estudio individual.
- Está prohibido ingerir alimentos o bebidas en cualquier área de la Biblioteca.

**HEMEROTECA (ACCESO A REVISTAS ELECTRÓNICAS EN PAPEL, CD-ROM Y MICROFILM)**

Localización

Se encuentra ubicada en el segundo piso de la Biblioteca.

Este departamento contiene las publicaciones periódicas Impresas, en Línea, Cd-Rom y Microfilm con que cuenta la Biblioteca.

Esta área posee las revistas impresas en su mayoría de índole académico, las cuales se seleccionan de acuerdo al currículo de las carreras que imparte la Institución. La Sala también cuenta con diversas bases de datos de revistas electrónicas, entre ellas ProQuest y EBSCO.

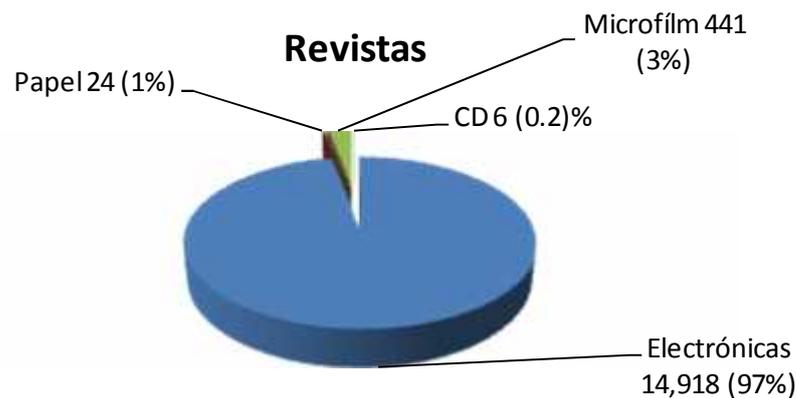
Áreas de la Sala de Revistas

Mostrador de Servicio: Área donde se brinda servicio directo a los estudiantes y demás usuarios. Es atendida por bibliotecarios profesionales. En este lugar es donde se registran los préstamos de revistas y se ofrece orientación sobre los recursos disponibles en la Sala. Es el área encargada del registro de las publicaciones y administración del Kardex.

Área de Lectura: La Sala cuenta con un área de cubículos individuales donde el visitante puede hacer uso de los materiales que se ofrecen.

Anaqueles abiertos: En esta área se exhiben varias de las revistas de interés académico, así como, de temas recreativos. Se puede hacer uso de ellas sin necesidad de solicitarlas a un

empleado del área. Continuamente se van actualizando de acuerdo con las demandas curriculares.



#### EBSCO

Provee bases de datos de revistas electrónicas científicas y profesionales en texto completo. Cubre diferentes áreas de las ciencias y humanidades. Sus bases de datos están disponibles a través de EBSCOhost (sistema en línea).

#### ProQuest

Es una base de datos que contiene revistas científicas y académicas en formato electrónico y ofrece texto completo de la mayoría de las publicaciones indizadas sobre temas de negocios, ciencias, tecnología, ciencias sociales y otros.

Servicios Digitales	Catálogo	Planes y Evaluaciones
Libros Electrónicos (eBook Academic Collection)	Acceso al catálogo de libros (Acceso desde el campus)	Plan de Desarrollo de Colecciones
Revistas Electrónicas (Proquest)	Acceso al catálogo de videos	Plan estratégico
Revistas Electrónicas (EBSCO)	Boletín de Nuevas Adquisiciones	Evaluación Semestral de Biblioteca
Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal (REDALYC)	Solicitud de Libros	
SciELO México (Scientific Electronic Library Online)		
CLASE (Citas Latinoamericanas en Ciencias Sociales y Humanidades)		
Acceso Remoto		

## CUBÍCULOS DE ESTUDIO

### Localización

La Biblioteca ofrece cinco salones para estudio en grupo. Localizados en el segundo piso.

El cumplimiento de las normas que se detallan a continuación es indispensable para el buen funcionamiento de este servicio.

Estos salones tienen el propósito de facilitar la discusión en grupo cumpliendo con las normas de disciplina establecidas en la Biblioteca.

### Normas

- El grupo deberá reservar el cubículo en el Módulo de Circulación.
- El salón de estudio podrá usarse por el término de una hora con derecho a renovación por el mismo término, si no ha sido solicitado por otro grupo.
- El grupo se responsabilizará por el buen uso y la disciplina dentro del mismo.

## SERVICIO DE FOTOCOPIADO

### Localización

Se encuentra ubicado en el primer piso de la Biblioteca.

### Normas:

- El costo de las fotocopias es de 50 centavos por cada página fotocopiada.
- La Biblioteca se reserva el derecho de prohibir la reproducción fotostática en los siguientes casos: material que esté deteriorado, tesis o libros que estén protegidos por la Ley de Derecho de Autor.
- Los materiales que se fotocopien deben ser con fines educativos.

## PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

El préstamo interbibliotecario es un convenio que existe entre bibliotecas externas y la Biblioteca de la UDLA para facilitar el acceso a recursos no disponibles en nuestra biblioteca. Se le ofrece a los estudiantes, al personal administrativo y profesores de la propia Universidad. Este servicio cumple con uno de los objetivos de la biblioteca de satisfacer las necesidades académicas de sus usuarios con el fin de apoyarlos en sus requerimientos académicos y enriquecer su aprendizaje más allá de los recursos que se poseen.

Una vez que el usuario ha verificado los catálogos e índices y ha encontrado que el recurso no está disponible en ésta Biblioteca, deberá entregar la información específica del material bibliográfico que solicita (Autor, Título, Clasificación) para solicitar el material mediante préstamo interbibliotecario y deberá acreditarse como usuario vigente de la Biblioteca.

Préstamo de libros (Se le indica a éste las normas de la biblioteca prestataria).



Una vez completado el servicio, se verifica la utilidad del recurso bibliográfico para apoyar el programa de clase que ofrece el departamento y si es de utilidad o necesario, se tramita la adquisición de un ejemplar para enriquecer la propia colección.

## NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO DE PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

Toda solicitud de préstamo interbibliotecario deberá someterse en forma oficial para préstamo interbibliotecario de acuerdo a las Normas de ABIESI. Para cada título se usará una forma, la cual deberá ser firmada por el bibliotecario a cargo o la persona cuya firma se encuentre registrada ante la biblioteca prestataria.

La información requerida para solicitar el préstamo es la siguiente: autor, título y clasificación. Toda solicitud debe ser verificada hasta donde sea posible o indicar la fuente de referencia.

El usuario será responsable del material original que se le presta desde el momento que lo recibe hasta que el mismo es devuelto y avise a la Biblioteca.

La biblioteca que solicita el préstamo será responsable de la devolución del material en el tiempo estipulado y si éste se pierde será responsable de reponerlo.

No se prestará material de Reserva, Referencia, ni Publicaciones Periódicas.

## CENTRO DE APOYO DOCENTE

La Biblioteca cuenta con un Centro de Apoyo Docente (CAD) que ofrece material y equipo audiovisual, para apoyar el buen desarrollo de la actividad académica de la Universidad.

### Localización

Se ubica en el primer piso del edificio A de la Universidad.

### Colección

El CAD pone a disposición de la comunidad una colección de más de 2,200 títulos de videos en formato DVD y VHS, que apoyan los planes de estudio de las carreras que se ofrecen.

### Servicios

En el Centro de Apoyo Docente se tramitan los préstamos de videos y equipo audiovisual como son: cámaras de video, cámaras de foto fija (35 mm), cámaras digitales, reproductores de video VHS, DVD, BlueRay y Cd-Rom, así como, micrófonos, bocinas y cableado para diferentes usos.

En préstamo exclusivo para personal docente se encuentran computadoras tipo LapTop, tabletas Ipad y videoproyectores.

Se ofrece el servicio de edición de audio y video, así como, el de grabación de programas y videos con fines académicos.

### Normas

Los materiales en video se prestan para clases en aula y a domicilio por un periodo máximo de 3 días.

El equipo audiovisual se presta para su uso en el salón clases o cámaras de Gesell y si se requiere llevarlo fuera de las instalaciones universitarias, se requiere de un permiso especial, avalado por el director académico.



## NORMAS DE USO Y DISCIPLINA

La Biblioteca ha establecido unas normas para que prevalezca un ambiente adecuado para el estudio y la investigación.

Utilizar adecuadamente los cubículos disponibles para estudio individual y las Salas de Estudio para la discusión en grupo.

No está permitido fumar o ingerir alimentos dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

Se deberá cumplir con las normas de disciplina establecidas.

## POLÍTICA SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS

Con el propósito de garantizar un servicio óptimo y la correcta utilización de las fuentes informativas, la Biblioteca establece sus políticas relacionadas con el uso de los recursos impresos y electrónicos para sus estudiantes, personal de la institución, así como para los usuarios externos y público general.

1. El uso de Internet en una institución de educación superior es con fines puramente educativos e investigativos.
2. En el uso de las computadoras se le dará prioridad a estudiantes que estén realizando trabajos e investigaciones.
3. A los estudiantes de otras universidades y usuarios externos se les permite el acceso de Lunes a Viernes de 9 A.M. a 6 P.M. y Sábados de 9 A.M. a 1 P.M.

La Biblioteca cuenta con un personal profesional capacitado y comprometido que se esfuerza por hacer posible la misión de la Universidad