



UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS A.C.

Southern Association of Colleges and Schools Commission on Colleges
Compliance Certification

September 2016

CONTENIDO

	Pág.
CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO SEGUNDO DEL HORARIO DE ATENCIÓN	1
CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA SER USUARIO	1
CAPÍTULO CUARTO DE LA CONSULTA AL CATÁLOGO EN LÍNEA	1
CAPÍTULO QUINTO DEL PRÉSTAMO EN SALA	2
CAPÍTULO SEXTO DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO	2
CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CONSULTA Y PRÉSTAMO DE LIBROS ELECTRÓNICOS	2
CAPÍTULO OCTAVO DEL PRÉSTAMO DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS	3
CAPÍTULO NOVENO DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO	3
CAPÍTULO DÉCIMO DEL PRÉSTAMO DE LOS CUBÍCULOS DE ESTUDIO	4
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS SERVICIOS DE RESERVA	4
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MICROFILMS	5
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO	5



CAPITULO DÉCIMO CUARTO DE LA CONSULTA GENERAL Y ESPECIALIZADA	5
CAPITULO DÉCIMO QUINTO DE LA CONSULTA A BASES DE DATOS	5
CAPITULO DÉCIMO SEXTO DE LA ELABORACIÓN DE ANTOLOGÍAS	6
CAPITULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE USUARIOS	6
CAPITULO DÉCIMO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	6
TRANSITORIOS	7



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, a través de servicios de calidad, confiables, oportunos y con un toque de calidez. La comunidad universitaria se integra por alumnos, profesores, autoridades y empleados.

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.

Los exalumnos sólo tendrán derecho a consultar las colecciones dentro de la Biblioteca.

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. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CONSULTA AL CATÁLOGO EN LÍNEA

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.



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. El préstamo de libros a domicilio será exclusivamente para la comunidad universitaria. Para hacer uso de este servicio es necesario mostrar la credencial que lo acredita. Asimismo, es necesario actualizar al inicio de cada semestre o cuatrimestre los datos personales. La credencial del usuario deberá presentar el resello correspondiente.

Los exalumnos sólo tendrán derecho a consultar las colecciones dentro de la Biblioteca.

Nota: Los usuarios externos sólo podrán acceder a este servicio a través del 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 seis libros. Se excluyen del préstamo a domicilio: obras de consulta, colecciones especiales, microfilms, publicaciones oficiales, mapas, material del archivo vertical, publicaciones periódicas y tesis.

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 DE LA CONSULTA Y PRÉSTAMO DE LIBROS ELECTRÓNICOS



Artículo 11. La consulta de libros electrónicos (*e-books*) se realiza a través de la página web de la Biblioteca. En el campus universitario todas las computadoras pueden acceder directamente a la colección.

Artículo 12. La consulta de los libros electrónicos fuera del campus es un servicio exclusivo para la comunidad universitaria. Para poder utilizarlo es necesario registrarse en la Biblioteca y obtener el login y password respectivo. Los usuarios se comprometen a hacer buen uso de este recurso electrónico. Los exalumnos sólo tendrán derecho a consultar este servicio a través de las computadoras de la Biblioteca.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PRÉSTAMO DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS

Artículo 13. Para hacer uso de este servicio, tanto en sala como a domicilio, es necesario ser alumno o profesor de la UDLACDMX de las carreras de Psicología, Comunicación Humana y Educación.

Artículo 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 NOVENO DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 18. 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 concluido, 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 19. 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 DÉCIMO DEL PRÉSTAMO DE LOS CUBÍCULOS DE ESTUDIO

Artículo 20. 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 2 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.
- e) 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 PRIMERO DE LOS SERVICIOS DE RESERVA

Artículo 21. 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 22. 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 SEGUNDO DE LOS SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MICROFILMS

Artículo 23. La reproducción de microfilms tiene un costo fijado por la Biblioteca y se realizará sólo a petición expresa del usuario.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Artículo 24. La Biblioteca cuenta con autoservicio de fotocopiado. El usuario interesado debe pagar en la caja de la Universidad el costo de la clave. Una vez cubierto el pago debe acudir con el Coordinador de la Biblioteca quien le dará la capacitación sobre el uso del equipo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LA CONSULTA GENERAL Y ESPECIALIZADA

Artículo 25. 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 QUINTO DE LA CONSULTA A BASES DE DATOS

Artículo 26. La Biblioteca cuenta con bases de datos de texto completo en libros y revistas académicos a través de Internet, las cuales podrán ser consultadas en los equipos destinados para tal fin.

Artículo 27. El acceso a las bases de datos se ofrece en dos modalidades:

- a) Búsqueda asistida por un bibliotecario de Hemeroteca.
- b) Búsqueda remota por parte del usuario para lo cual deberá acudir a la Hemeroteca a solicitar su clave de acceso.
- c) Solicitud de búsqueda vía telefónica o a través de correo electrónico.



NOTA: El usuario está obligado a traer una USB o bien proporcionar su cuenta de correo electrónico para obtener los resultados de la búsqueda.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA ELABORACIÓN DE ANTOLOGÍAS

Artículo 28. 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 fotocopias por los alumnos en los términos de este Reglamento. Las antologías digitales pueden ser descargadas en las computadoras del segundo piso de la Biblioteca.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL PROGRAMA DE EDUCACION DE USUARIOS

Artículo 29. 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 periodo escolar en la materia de Redacción II.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 30. El retraso en la devolución de material bibliográfico prestado tiene una sanción económica de acuerdo al tipo de material:

Libros \$10.00 por día por libro

Pruebas psicológicas \$20.00 por día por prueba

Material de reserva o de consulta \$20 por día por ejemplar

En caso de reincidencia se suspenderá el derecho de préstamo a domicilio por todo el semestre. Se considera para el cobro sábados, domingos y días festivos.

Los trámites de reinscripción o de titulación serán suspendidos hasta que el alumno (a) cubra sus adeudos en Biblioteca.

Artículo 31. 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 32. Si el material bibliográfico es mutilado, rayado o extraviado, el usuario, deberá reponerlo en su totalidad.

Artículo 33. 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 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 de los servicios electrónicos que se ofrecen a través 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 de agosto de 2015.

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

