

UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
VICERECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

LINEAMIENTOS GENERALES
DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

CONTENIDO

CAPITULO I.-	Disposiciones Generales
CAPITULO II.-	De los Usuarios
CAPITULO III.-	De los Servicios
CAPITULO IV.-	De las Donaciones
CAPITULO V.-	De las Normas de Comportamiento
CAPITULO VI.-	De las Sanciones
CAPÍTULO VII.-	De las Sanciones del personal Bibliotecario
TRANSITORIOS.-	

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Los siguientes lineamientos tienen como propósito especificar las disposiciones normativas para la organización, operación y prestación de los servicios que proporcionan las Bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Occidente y es de observancia general para toda la comunidad Universitaria;

ARTICULO 2. Se entiende como Biblioteca, a cada una de los centros activos en donde converge la docencia, la investigación e información de las disciplinas, así como la extensión y la difusión de la cultura para apoyar los diferentes Programas Educativos que ofrece la Universidad de Occidente a través de la evolución en sus técnicas para proporcionar acceso a las diferentes fuentes de información documentales y electrónicas existentes para el manejo de la información a partir de los servicios bibliotecarios que se ofrece.

ARTICULO 3. El Sistema Bibliotecario de la Universidad de Occidente está integrado por el conjunto de dichos centros, teniendo como objetivo el prestar un servicio efectivo a los usuarios por medio de sus recursos documentales y de información de acuerdo a las normas administrativas aplicables así como la atención a las necesidades de los mismos.

ARTICULO 4. Corresponde al Comité de Bibliotecas, evaluar la calidad de los servicios que se prestan; promover el mejoramiento y organización de cada una de ellas, establecer las políticas de selección relativa al desarrollo y seguimiento de la adquisición de recursos documentales, así como la evaluación del cumplimiento los presentes lineamientos. Dicho comité, está integrado por: El Director de Desarrollo Académico, el Jefe de Departamento de Desarrollo Curricular, Jefe de Sección de Bibliotecas y los Jefes de biblioteca en cada una de las Unidades Universitarias.

ARTICULO 5. Corresponde a la administración de cada biblioteca participar en la elaboración de programas establecidos relativos al mejoramiento y desarrollo del Sistema Bibliotecario; coadyuvar con la Jefatura de la Sección de Bibliotecas en el procesamiento técnico del acervo de las mismas, proporcionar los servicios al público y vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos;

ARTICULO 6.- Las Bibliotecas del Sistema Bibliotecario proporcionarán servicios a los usuarios de manera ininterrumpida y adecuándose a las necesidades y horarios de cada Unidad Universitaria.

CAPITULO II

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 7. Usuarios son las personas que hacen uso de los servicios que ofrecen las Bibliotecas.

ARTÍCULO 8. Tipos de Usuarios, para efecto de los presentes lineamientos se establecen dos categorías de usuarios:

a) Usuarios Internos: son todas las personas que conforman la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, investigadores, funcionarios y personal administrativo) los que podrán hacer uso de todos los servicios que ofrecen las bibliotecas. Serán beneficiarios preferentes de los servicios externos;

b) Usuarios Externos: Son las personas que hacen uso restringido de los servicios dentro de las bibliotecas, provenientes de otras instituciones y de la comunidad en general. Estos quedan excluidos del servicio de préstamo externo.

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 9.- Los Servicios Bibliotecarios que ofrecen en el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Occidente son:

- I. Catalogo Electrónico
- II. Estantería Abierta
- III. Préstamo Interno
- IV. Préstamo Externo
- V. Reservación de materiales para préstamo externo
- VI. Orientación y Consulta
- VII. Préstamo Ínter bibliotecario
- VIII. Libros en Reserva
- IX. Videoteca
- X. Biblioteca Virtual
- XI. Constancias de no adeudo
- XII. Extensión cultural

ARTÍCULO 10. Servicio de Catalogo Electrónico, es el acceso a los catálogos de los recursos documentales con que cuentan las bibliotecas, por medio del Sistema Automatizado para Bibliotecas (SIABUC);

ARTÍCULO 11. Servicio de Estantería Abierta, es el acceso directo de los usuarios a los recursos documentales de las Bibliotecas;

ARTÍCULO 12 Servicio de Préstamo Interno, consiste en facilitar todo tipo de recursos documentales que integran el acervo de las bibliotecas de acuerdo a las siguientes normas:

- I. Los recursos deberán ser utilizados exclusivamente en el interior de cada biblioteca en las áreas dispuestas para ello.
- II. Concluida la consulta de los recursos documentales en este servicio los usuarios deberán colocar dichos materiales en los muebles o sitios expresamente señalados para tal efecto.

:

ARTÍCULO 13. Servicio de Préstamo Externo, son los recursos documentales que podrán ser utilizados fuera de las Bibliotecas por un tiempo determinado. Este servicio es proporcionado solo a los usuarios internos presentando su credencial vigente de la universidad bajo los siguientes lineamientos:

- I. Estos recursos podrán prestarse hasta por un periodo no mayor de 48 horas en días hábiles, con opción a una renovación por 24 horas de acuerdo a lo especificado en el **artículo 14**;
- II. Quedan excluidos del Préstamo Externo los siguientes recursos documentales: Obras de Consulta, Publicaciones Periódicas, Tesis Profesionales, Obras únicas, Libros en reserva, Material audiovisual, Obras en varios volúmenes y los que la Administración de la Biblioteca determine;
- III. Se podrán obtener en Préstamo Externo hasta dos obras, en función de la disponibilidad existente en la Biblioteca y sin menoscabo del servicio de préstamo interno;
- IV. Las Obras Literarias podrán ser prestadas hasta por una semana con opción a renovación de acuerdo a lo que establezca la administración de la Biblioteca;
- V. Al recibir los recursos documentales en Préstamo Externo, 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 integridad de su devolución;

- VI. Los recursos documentales requeridos en esta modalidad, deberán registrarse y regresarse en el módulo de Préstamos Externos de las Bibliotecas;
- VII. Este servicio será restringido a todo el alumnado durante los periodos de reinscripción, no así para el personal académico y administrativo de la Universidad;
- VIII. Una vez otorgados los materiales en esta modalidad, no deberán ser introducidos para su consulta dentro de las salas de las Bibliotecas;

ARTÍCULO 14. Servicio de Reservación de Materiales para préstamo Externo, el usuario podrá reservar materiales que se encuentren en este servicio, previa solicitud con el personal encargado del módulo de Préstamo Externo.

ARTÍCULO 15. Servicio de Préstamo Interbibliotecario, comprenderá el tener acceso a los recursos documentales de las bibliotecas de la propia Universidad, o de otras Instituciones, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Este servicio deberá sujetarse a los convenios específicos suscritos al respecto;
- II. Este préstamo deberá favorecer recíprocamente a los usuarios de las bibliotecas participantes para el caso, observándose las condiciones que ellas mismas establezcan;
- III. La gestión del préstamo Interbibliotecario por parte de las bibliotecas se hará exclusivamente a favor de los usuarios internos;
- IV. La utilización de los recursos documentales obtenidos en préstamo Inter bibliotecario, se hará exclusivamente en términos de préstamo interno;

ARTÍCULO 16. Servicio de Orientación y Consulta, es el servicio organizado para proporcionar a los usuarios, información y orientación sobre el manejo de los recursos y servicios documentales de cada biblioteca, tales como: EL uso de los catálogos manuales y automatizados, y particularmente, sobre la naturaleza y manejo de las obras de consulta para la obtención de respuestas concretas y prontas sobre temas específicos, sujetándose a las siguientes normas:

- I. Las obras de consulta deberán ser utilizadas exclusivamente en el interior de cada biblioteca, en las áreas dispuestas para ello;

- II. Los beneficiarios del servicio de consulta pondrán ser todo tipo de usuarios identificados en el artículo 8, con las condiciones previstas;

ARTÍCULO 17. El Servicio de Libros en Reserva se sujetara a las siguientes normas:

- I. Comprende los recursos del acervo general que por ser únicos y/o especiales, requieren ser ubicados en un área específica de la biblioteca para su consulta;
- II. Servicio que se implementará cada vez que el desarrollo de las actividades académicas requieran de la consulta o lectura de determinados recursos que previamente seleccionen los académicos para grupos específicos;
- III. Para garantizar la equidad o igualdad de oportunidades a los usuarios, los recursos documentales en este servicio de reserva, sólo podrán ser utilizados por tiempo restringido, generalmente por horas, que determine la administración de la biblioteca;
- IV. Los recursos documentales correspondientes a este servicio se proporcionaran exclusivamente dentro de las Bibliotecas durante las horas hábiles;

ARTÍCULO 18. Servicio de Videoteca, este consiste en proporcionar los materiales Videotecarios que contribuyan a reforzar el quehacer docente, de acuerdo a las siguientes normas:

- I. Servicio disponible dentro de las Bibliotecas en días y horas hábiles, quedando restringido su préstamo externo de acuerdo a los presentes lineamientos;
- II. Con el propósito de favorecer equitativamente a los usuarios, estos deberán solicitar oportunamente los recursos Videotecarios, equipos y sala de proyección, con el responsable de préstamo interno;
- III. Para poder hacer uso de este servicio se realizaran los trámites correspondientes y además, al usuario se le solicitara su credencial vigente de la Universidad, misma que será regresada hasta que este haga entrega del material solicitado;
- IV. Los materiales videotecarios que requieran ser trasladados fuera del área de biblioteca para ser utilizados en cubículos, salas audiovisuales, salones de clases, entre otros, dentro de la Universidad; este se brindara solo al personal académico y/o administrativo conforme a las disposiciones anteriores;
- V. Este servicio esta excluido del préstamo externo, de acuerdo a los presentes lineamientos;

ARTÍCULO 19. Servicios Informáticos son los recursos digitales contenidos en la página Web de la Universidad de Occidente, tales como; Biblioteca Virtual, Biblioteca Digital, SIABUC, Videoteca Digital, Red Edusat, Enciclopedias Digitales y Diccionarios Digitales.

El servicio estará disponible para usuarios internos y externos, para lo cual en caso de que el recurso esté en intranet, se requerirá:

- I. Usuario interno; podrán acceder por medio de su contraseña personal proporcionada por la Universidad.
- II. Usuarios externos; podrán acceder mediante solicitud expresa al personal bibliotecario.

ARTÍCULO 20. Constancias de No Adeudo, Cada Biblioteca expedirá Constancias de No Adeudo de recursos documentales de su acervo, en los siguientes casos:

- I. A solicitud de los egresados para el trámite de su Titulación.
- II. A solicitud de funcionarios de las diferentes Unidades Universitarias en donde se ubican las Bibliotecas, en relación con usuarios internos que están por finiquitar su relación laboral o estancia temporal en dichas Unidades.
- III. A solicitud de los estudiantes para el trámite de baja en las Unidades Universitarias donde se ubiquen las Bibliotecas.

ARTÍCULO 21. Servicios Adicionales y de Extensión Cultural, corresponde a la realización de actividades formativas integrales tales como, Fomento a la Lectura y a la Literatura y difusión de la cultura dentro y fuera de la Biblioteca, mediante programas específicos realizados en coordinación con las instancias académicas de la Universidad.

CAPITULO IV

DE LAS DONACIONES

ARTICULO 21. Las donaciones son los recursos documentales entregados a las Bibliotecas para reforzar su acervo. Estas que pueden proceder de dependencias públicas o privadas, así como por particulares, por la comunidad Universitaria y egresados.

Las donaciones estarán sujetas a un programa específico el cual deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. Toda donación a que sea prometida a las bibliotecas del Sistema Bibliotecario, deberán seguir las políticas que se indican en lo estipulado en el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la Universidad de Occidente.
- II. Las donaciones deberán ser de materiales acordes a las necesidades de las Bibliotecas en lo particular y a los Programas Educativos vigentes.

ARTÍCULO 22. Las Donaciones de los Egresados deberán ser de material bibliográfico seleccionado a sugerencias de los Departamentos Académicos acordes a los Programa Educativo y en función de necesidades particulares detectadas por la Administración de la Biblioteca.

CAPITULO V

DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 23 . Serán de observancia general tanto para los usuarios como para el personal de las Bibliotecas del Sistema Bibliotecario, las siguientes Normas de Comportamiento:

- I. Todos los presentes en las Bibliotecas deberán propiciar un ambiente favorable para la lectura y estudio, observando disciplina y respeto.
- II. Evitar las manifestaciones, expresiones o acciones ruidosas y molestas.
- III. Abstenerse de introducir bebidas y alimentos de cualquier tipo a las Bibliotecas.
- IV. Abstenerse de fumar dentro de las Bibliotecas.
- V. Respetar al personal Bibliotecario y a la comunidad universitaria.
- VI. Preservar el orden de los materiales en estanterías, mobiliario, equipo y el inmueble, los cuales deberán ser utilizados solo para los fines que le son propios, evitando usos ajenos o que pongan en riesgo su integridad.
- VII. Observar todas las medidas de seguridad en caso de siniestro o simulacro para garantizar la integridad física de los usuarios.
- VIII. En las Bibliotecas donde no exista un área para guardar bolsos, mochilas, etc., los usuarios deberán mostrarlos a la salida de la misma.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 24. La infracción a las disposiciones de los presentes lineamientos dará lugar a sanciones de índole bibliotecaria, sin perjuicio de que dependiendo de la magnitud de la falta, se apliquen asimismo otras previstas en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 25. En bien de la integridad y la equidad de los servicios, los usuarios están obligados a la observancia puntual de los presentes lineamientos aplicándose sanciones económicas en los siguientes casos:

- I. Por retraso en la devolución de los recursos documentales obtenidos en la modalidad de Préstamo Externo se aplicará una sanción monetaria por cada día de retraso equivalente al 8 % del salario mínimo vigente, el cual se incrementará en un 13 % del salario mínimo vigente a partir del 6to. día incluyendo sábados, domingos y días festivos, importe que será cubierto en la Caja dependiente de la Subdirección Administrativa de la Unidad Académica.
- II. Por Deterioro de los materiales será amonestado por escrito, lo cual quedará integrado a su expediente.
- III. Por pérdida de los recursos documentales, será amonestado por escrito mismo que quedará integrado en su expediente, debiendo reponer el recurso documental que haya sido extraviado, siendo la Administración de la Biblioteca quien determine el plazo para su entrega.
- IV. En caso de reincidencia en los incisos anteriores, se le suspenderá el derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca turnándose el caso a la Dirección de la Unidad Universitaria correspondiente.

ARTÍCULO 26.- Daño al Mobiliario, Equipo e Inmueble; Si un usuario es sorprendido dañando las instalaciones de la Biblioteca, se le amonestará por escrito y se notificará a la Dirección de la Unidad Universitaria correspondiente, para que se tomen las medidas que coadyuvan a la pronta reparación de las instalaciones;

CAPITULO VII

DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 27. Personal Bibliotecario, son las personas que laboran en las Bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Occidente, con la obligación de cumplir con el horario y las tareas relacionadas con la prestación de los servicios bibliotecarios a que están asignadas y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 28. Perfil Profesional del Personal Bibliotecario:

- I. **El Jefe de la Biblioteca**; este deberá contar preferentemente con estudios de Licenciatura y experiencia al menos de un año en la Administración de Bibliotecas; contar con instrucción actualizada en Bibliotecología y relaciones humanas para la buena atención al usuario; además contar con el conocimiento en el manejo de sistemas de automatización de bibliotecas, manejo y promoción de la información electrónica y de los diferentes recursos audiovisuales.
- II. **El Bibliotecario**; Contar con preparación mínima de Bachillerato así como haber recibido y estar en constante capacitación sobre las tareas de bibliotecología, relaciones con el público y el manejo de tecnologías sobre automatización, recuperación de la información electrónica y los diferentes recursos audiovisuales.

ARTÍCULO 29.- Capacitación Bibliotecaria; el personal Bibliotecario esta obligado a recibir la instrucción en función a los programas establecidos de capacitación y desarrollo que fortalezcan sus habilidades para el beneficio de la calidad de los servicios que se prestan.

ARTÍCULO 30. Selección del Personal Bibliotecario; la selección del personal Bibliotecario deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 28 y contar con la aprobación del Comité de Bibliotecas.

Artículo 31. Movilidad y rotación del Personal Bibliotecario, cuando se requiera realizar movilidad o rotación del Personal Bibliotecario, deberá ser consultado con el Comité de Bibliotecas para su aprobación, procurando que el personal capacitado mantenga su permanencia en el área de la Biblioteca donde desarrolla sus actividades.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los casos no previstos y que ameriten alguna adaptación de los presentes Lineamientos, en lo concerniente a los Servicios Bibliotecarios serán resueltos conjuntamente con la administración de cada Biblioteca y el Jefe de sección de Bibliotecas de la Universidad.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del siguiente día de su aprobación, por el H. Consejo Académico Universitario.