

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS			
NO.	SECCION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA
1	Comité	Cambio en los miembros del comité e incorporar el servicio de préstamo de cráneos e internet inalámbrico.	05/08/2016
2	Todo el reglamento	Actualización y modificación: -Artículo I de disposiciones generales capítulo II inciso a) b) c). -Capítulo III artículo 6 -Capítulo IV párrafo 3 -Capítulo artículo 8 -Capítulo VI artículo 10 -Capítulo VII artículo 12 párrafo IV -Capítulo VII párrafo IX -Capítulo VIII -Capítulo IX artículo 13, 16, 21 -Capítulo X artículo 25 párrafo 6 -Eliminar párrafo de transitorios -Cambio en el Comité de biblioteca	25/01/2017
3	Capítulo IV de los usuarios.	Modificación en el la capacidad de los usuarios en el interior de la biblioteca.	15/02/2018
4	Capítulo V en el horario de servicio	Modificación en el Horario de servicio de la biblioteca.	

1. REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA: LILIANA RUBY CHACÓN HUERTA	H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD
FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
15/02/2018	13/04/2018

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

CONTENIDO

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. Objetivos de la Biblioteca.

Capítulo III. Organización Interna.

Capítulo IV. De los Usuarios.

Capítulo V. Horario del Servicio.

Capítulo VI. De las Colecciones.

Capítulo VII. De los Servicios.

Capítulo VIII. Requisitos de ingreso.

Capítulo IX. Del Comportamiento de los Usuarios.

Capítulo X. Sanciones a Usuarios

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

**Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º

La Biblioteca de la Facultad de Odontología “Alfonso Guzmán Carreón” forma parte del Sistema Bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, conforme a lo establecido en los Artículos 2º y 3º del Reglamento General de Bibliotecas de la Institución.

Artículo 2º

- a) El presente Reglamento tiene como objetivo contribuir a salvaguardar los fondos Biblio-hemerográficos, Documentales, Publicaciones Periódicas, Tesis, Mobiliario y equipo asignado a la Biblioteca, así como normar los servicios que ésta proporcione, los derechos y las obligaciones de los usuarios y el personal de la misma.

Artículo 3º

La base legal de este Reglamento se establece con el Artículo 19º del Reglamento General de Bibliotecas, aprobado por el H. Consejo Universitario el día 7 de abril de 2000.

**Capítulo II
OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA**

Artículo 4º.

- a) Preservar, gestionar y ofrecer información Biblio-hemerográfica sistemáticamente organizada para usuarios universitarios y público en general.
- b) Tener organizada la colección de tal manera que el servicio al público sea eficiente.

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

- c) Ofrecer un servicio que sea capaz de colaborar con los docentes y alumnos en el proceso enseñanza aprendizaje de una forma oportuna para la realización de sus investigaciones.
- d) Buscar en todo tiempo la excelencia y eficacia de los servicios bibliotecarios, orientándolos permanentemente a satisfacer las necesidades de información de los usuarios, basándose para ello en una revisión constante de su Sistema de Gestión de Calidad.
- e) Elevar la calidad de los servicios bibliotecarios mediante la capacitación permanente y desarrollo profesional del personal que presta sus servicios en la Biblioteca.

Capítulo III ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 5º

La autoridad normativa de la Biblioteca está representada por el Comité de la Biblioteca “Alfonso Guzmán Carreón” constituido conforme a lo establecido en los artículos 9º y 10º del Reglamento General de Bibliotecas.

Artículo 6º

El Comité de la Biblioteca “Alfonso Guzmán Carreón” sesionará por lo menos cada 6 meses y en forma cuando lo solicite el/la jefe de la Biblioteca.

Capítulo IV DE LOS USUARIOS

Artículo 7º

La prestación de los servicios de la Biblioteca a los usuarios podrá otorgarse a:

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

1. Usuarios Internos e Investigadores Universitarios, conformado por los estudiantes, docentes, empleados y pasantes en periodo de titulación de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
2. Usuarios Externos. Solicitantes del servicio como ex alumnos, así como estudiantes de otras instituciones.
3. El ingreso a la biblioteca es de **44** usuarios, debido a la capacidad máxima con la que cuenta, sin embargo, se les podrá prestar los acervos para que lo consulten fuera de las instalaciones, cumpliendo con lo establecido para su préstamo.

**Capítulo V
DEL HORARIO DE SERVICIO**

Artículo 8º

La biblioteca ofrece sus servicios a los usuarios de 07:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes conforme al calendario oficial de labores de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, **dejando de dar el servicio en el mostrador a partir de la 19:30 horas, esto con la finalidad de realizar el aseo y dejar en orden el acervo.**

**Capítulo VI
DE LAS COLECCIONES**

Artículo 9º

El Comité de la Biblioteca definirá su Política de Desarrollo de Colecciones conforme a lo establecido en el Reglamento General de Bibliotecas y a las necesidades propias de los usuarios.

Artículo 10º

Las colecciones de la Biblioteca se encuentran conformadas por:

- Colección de tesis digitalizadas
- Acervo general
- Revistas
- Discos compactos

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

- Colección en línea
- Cráneos humanos

**Capítulo VII
DE LOS SERVICIOS**

Artículo 11º

El Comité de Biblioteca definirá la política de Prestación de Servicios conforme a lo establecido en el Reglamento General de Bibliotecas y a las necesidades propias de los usuarios de la Biblioteca “Alfonso Guzmán Carreón”.

Artículo 12º

La Biblioteca publicará un Catálogo de Productos y Servicios a la entrada de la biblioteca para informar a los usuarios, respecto a las colecciones y servicios disponibles. Ofreciendo a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Estantería Abierta. Los usuarios podrán tomar los acervos de la estantería.
- II. Sala de Lectura. La cual es usada para la lectura de los acervos existentes en la Biblioteca, lectura e investigación.
- III. Préstamo Interno. Consiste en la utilización del material documental disponible en la biblioteca para ser consultado dentro de la sala de lectura.
- IV. Servicio de cómputo. Está a disposición de los usuarios cuando cumplan con lo establecido en los requisitos de ingreso.

Entre otros, los usuarios tendrán acceso a:

1. Consulta en Línea. Consiste en la utilización de computadoras, las cuales ofrecen servicios de información en línea contratadas

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

por la Dirección General de Bibliotecas o de libre acceso por la Web, para la búsqueda y localización de información referencial, a texto e imagen completa, según las necesidades de los usuarios.

2. Catálogo en línea. Se refiere al catálogo bibliográfico como instrumento para la búsqueda de información de las colecciones, conforme a estándares bibliotecológicos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas.
- V. Servicio de Internet Inalámbrico. El cual está a disposición de los usuarios. Tendrán que registrarse en el mostrador y solicitar al bibliotecario la clave de acceso al internet, esta se cambiara cada 3 meses.
- VI. Préstamo para Fotocopiado. Se prestaran los acervos marcados para este fin, para que los usuarios puedan llevar a fotocopiar los temas que requieren, esto lo podrán realizar únicamente en los acervos marcados para este fin y por un tiempo que no exceda de 3 horas como máximo. Por lo que deberá dejar una identificación vigente y la llave del locker que contenga sus pertenencias o un teléfono celular. Llenando también la papeleta correspondiente.
- VII. Lockers. Los usuarios no podrán ingresar a la biblioteca con bolsas, mochilas, ni alimentos, por lo que se les proporcionara una llave para que guarden sus pertenencias en los lockers.
- VIII. Orientación a usuarios. Realizándose por el personal en turno, brindándole de una forma cordial la orientación, procurando satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- IX. Préstamo a domicilio para profesores. A los académicos de esta Facultad se les permitirá llevarse a su domicilio los acervos, para su consulta por máximo 3 días. Para lo cual deberán seguir lo establecido en los Requisitos de ingreso y dejar una Credencial vigente, así como llenar la papeleta de préstamo.

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

- X. Préstamo de cráneos humanos. A los usuarios se les presta los cráneos para que sean usados como complemento de aprendizaje en las diferentes materias del plan de estudio. Para su préstamo deberá realizar el procedimiento de ingreso, registrándose, dejando su credencial vigente en el mostrador y dejar sus pertenencias en los lockers. Solicitar al bibliotecario el préstamo del cráneo y llenar el registro. Estos cráneos no se podrán prestar para el uso externo de la biblioteca.

Capítulo VIII

REQUISITOS DE INGRESO

- I. Al ingresar el usuario debe presentar en el mostrador una credencial con fotografía y que esté vigente, ya sea INE, IFE o la credencial que otorga la Universidad.
- II. Se registra ya sea en los formatos impresos, o el bibliotecario se encargará de su captura en la plataforma digital.
- III. Se le entrega una llave de locker para que guarde sus bolsas, mochilas o pertenencias. Este servicio es únicamente en su permanencia en la biblioteca o para el préstamo de libros a fotocopia.

Capítulo IX

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 13º

Los usuarios que hagan uso de la biblioteca deberán hablar en voz baja o guardar silencio, comportarse en forma adecuada y correcta dentro de la misma, en el caso de no ser así, el personal solicitará al usuario que se retire de la Biblioteca.

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 14º

Dentro de la Biblioteca, los usuarios deberán mantener respeto al personal de la biblioteca y a los alumnos que se encuentran en el interior, utilizar cuidadosamente los acervos, equipo y material de la misma.

Artículo 15º

Respetar el horario de servicio.

Artículo 16º

El usuario se compromete a preservar y mantener los acervos y muebles de la biblioteca.

Artículo 17º

No se permite introducir alimentos y bebidas a la biblioteca, fumar, trabajar con materiales como son ceras, yesos en el interior de la misma.

Artículo 18º

Queda prohibido el hacer ruido que pueda molestar a otros usuarios o hablar en voz alta dentro de la Biblioteca.

Artículo 19º

Los usuarios colocarán los acervos que consultaron, en el carro transportador de libros.

Artículo 20º

No se podrá utilizar las instalaciones con propósitos distintos a su finalidad.

Artículo 21º

El uso de equipos portátiles está permitido su ingreso, bajo la responsabilidad del usuario y únicamente en los espacios asignados para su uso.

Artículo 22º

El personal biblioteca no se hace responsable por objetos de valor, dejados en los lockers, así como de objetos olvidados en el interior de la Biblioteca.

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

Capítulo X

SANCIONES A USUARIOS

Artículo 23º

En caso de que alguna persona incurra en la violación de las normas señaladas en el presente reglamento, será sancionada de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal, por distraer en forma deliberada a los usuarios, o por no usar los acervos y muebles en forma adecuada.
2. Amonestación por escrito informando a la Dirección de la Facultad, cuando el usuario reincida en alguna violación al presente reglamento.

Artículo 24º

Se suspenderá el servicio a los usuarios que incurran en las siguientes faltas:

1. Conducirse con falsedad en su identificación como usuario.
2. Sustraer los materiales bibliográficos o hemerográficos de la Biblioteca fuera de las instalaciones sin la autorización correspondiente.
3. Deteriorar, mutilar o robar las colecciones, muebles y equipos de la Biblioteca.

Artículo 25º

Las sanciones dependerán de la gravedad de la falta y esta será asignada por la Dirección de la Facultad, la cual podrá ser:

1. Amonestación verbal por parte del directivo al usuario que incurra en la falta.
2. No se le permitirá el ingreso por 3 meses a quien no de buen uso a los acervos o instalaciones de la biblioteca.
3. Reposición del acervo y suspensión definitiva a quien se sorprenda mutilando o robando acervos o mobiliario de la biblioteca.

BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO

4. Reposición del acervo con el mismo título y autor en caso de pérdida de mismo.

5. En caso que el usuario no entregue el libro el mismo día que se le preste, se le sancionara con el cobro de \$100.00

6. Si el usuario pierde la llave del locker o la rompe tendrá que hacer la reposición de la misma, mediante su pago de \$30.00 para que se le pueda entregar su credencial.

Este reglamento entró en vigor a partir del día 13 de abril de 2018 aprobado por parte del H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología.

**COMITÉ DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
“ALFONSO GUZMAN CARREON”**

DR. ALEJANDRO LARIOS TRUJILLO
Director de la Facultad

DR. ENRIQUE MENA OLALDE
Secretario Académico

DR. VÍCTOR SILVERIO GÓMEZ FERNÁNDEZ
Secretario Administrativo

DRA. LILIANA RUBY CHACON HUERTA
Encargada de la Biblioteca