



UNIVERSIDAD OLMECA

Raíz de sabiduría

Biblioteca
Dr. Lácides García Detjen

Reglamento de los Servicios Bibliotecarios

Índice

Introducción.....	3
La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.....	4
a) Objetivos	
b) Funciones	
Capítulo I.	
Disposiciones generales.....	6
Capítulo II.	
De la autoridad de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.....	6
Capítulo III.	
De los horarios de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.....	6
Capítulo IV.	
De las colecciones.....	7
Capítulo V.	
De los servicios.....	8
Capítulo VI.	
De los usuarios.....	9
Capítulo VII.	
De los derechos de los usuarios.....	9
Capítulo VIII.	
De las obligaciones y el comportamiento de los usuarios.....	11
Capítulo IX.	
De las sanciones.....	13
Capítulo X.	
Tratamiento de situaciones no previstas.....	15
Transitorios.....	15



Introducción

Actualmente la biblioteca universitaria representa el corazón de la universidad, ocupando un lugar central y básico, como un recurso que atiende y sirve a todas las funciones de una institución de educación superior: enseñanza e investigación, creación de nuevo conocimiento y la trasmisión para la posteridad de la ciencia y la cultura del presente.

La American Library Association define a la biblioteca universitaria como una biblioteca (o sistema de éstas) establecida, mantenida y administrada por una universidad para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios.¹

En virtud de lo anterior, la biblioteca universitaria se constituye en la actualidad en el centro del trabajo de la comunidad universitaria en su conjunto, de tal manera que los procesos de enseñanza-aprendizaje se vinculan a las colecciones documentales que posee, a los diversos servicios bibliotecarios que se proporciona a los miles de usuarios que la visitan diariamente y a la capacitación y preparación profesional del personal que labora en esos espacios culturales.

Es así como la biblioteca de la universidad se convierte en un elemento indisoluble e imprescindible de la educación, en una búsqueda constante de satisfacer las necesidades de estudio, investigación y recreación de sus usuarios mediante variados servicios.

Con esta finalidad la Universidad Olmeca ha concebido, desde su creación en 1991, la organización de una biblioteca conformada por diversas colecciones documentales, así como el diseño de una variedad de servicios bibliotecarios que respondan oportunamente a las demandas y exigencias plasmadas en su Misión: Ser una institución particular de educación superior sin fines de lucro, formadora de recursos humanos con conocimientos, habilidades, aptitudes y valores que contribuyan al desarrollo económico y social del estado.

¹César Martín Gavilán. Bibliotecas Universitarias: concepto y función. Los CRAI. Disponible en Internet en: <http://eprints.rclis.org/14816/1/crai.pdf>



La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen de la Universidad Olmeca

La Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen es responsable de seleccionar, adquirir, organizar técnicamente, conservar, transmitir y disseminar la información documental para satisfacer las necesidades de información, estudio o recreación de la comunidad universitaria.

a) Objetivos:

- Entre sus principales objetivos destacan los siguientes:

Coadyuvar en la misión de la Universidad Olmeca: Ser la universidad con un sistema permanente de calidad con planes y programas educativos acreditados e innovadores, que integren a los profesionales a las actividades laborales y productivas con actitudes, valores y conocimientos para el cambio y el desarrollo de la sociedad.

- Apoyar los programas de estudio a través de un adecuado proceso de selección y adquisición de materiales documentales que respondan a las necesidades de la comunidad universitaria.

- Implementar variados servicios bibliotecarios y de fomento a la lectura para acercar a la comunidad universitaria hacia el uso y consulta permanente de la Biblioteca y proporcionar estos servicios dentro de un ambiente de confort y comodidad.

- Organizar técnicamente los diversos materiales documentales con el objeto de facilitar su recuperación por medio de los catálogos al público.

b) Funciones:

La Biblioteca tiene como funciones principales las siguientes:

1.- Desarrollo de colecciones: Comprende básicamente la selección y adquisición de material documental que apoye las necesidades de estudio, investigación y recreación de la comunidad universitaria.

2.- Organización técnica bibliográfica automatizada: A través de este programa se catalogan y clasifican técnicamente los diversos materiales documentales con el objeto de facilitar su recuperación por medio de los catálogos al público. Con la finalidad de uniformar los procesos técnicos se han adoptado las normas y sistemas de catalogación



y clasificación similares a las utilizadas por bibliotecas de otras instituciones de educación superior del país. Por otra parte, bajo este programa se han incluido los aspectos relacionados con la automatización bibliográfica para acelerar el registro de impresión de las tarjetas catalográficas.

3.- Procesos físicos y mantenimiento de las colecciones: Las acciones de este programa están enfocadas al establecimiento de un sistema óptico de identificación de los materiales bibliográficos propiedad de la Universidad que nos permite, además, la rápida recuperación e integración de los volúmenes en la estantería; se provee, también, la protección de la integridad física de los mismos, alargando con ello su período de utilización a través de su encuadernación y rehabilitación física integral.

4.- Servicios bibliotecarios y promoción: Aquí se han integrado diversas estrategias para acercar a la comunidad universitaria hacia el uso y consulta permanente de la Biblioteca, así como para inculcarle distintas medidas de preservación y cuidado del acervo, instalaciones y mobiliario. Desde un inicio se ha brindado a la comunidad universitaria los servicios bibliotecarios prioritarios con el objeto de satisfacer sus necesidades educativas, recreativas y de investigación.

5.- Fomento al hábito de la lectura: La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen cuenta con un programa de fomento a la lectura denominado «Rumbo al acceso pleno a la sociedad del conocimiento: Programa de Fomento de la Lectura de la Universidad Olmeca 2013-2020». Este programa de 100 acciones tiene como objetivo principal despertar entre la comunidad universitaria el deseo de utilizar la Biblioteca y sus servicios de manera más frecuente y por más tiempo. Dentro de este programa se brindará, por una parte, los conocimientos básicos y las técnicas y habilidades necesarias para acceder y recuperar la información bibliográfica que satisfaga sus necesidades de estudio, investigación y recreación durante su ciclo académico y, por otra parte, se les motivará extrínsecamente para que descubran y aprecien gradualmente el valor de la Biblioteca como parte indisoluble del proceso de enseñanza-aprendizaje.



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente reglamento es de observancia general para normar el funcionamiento de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, la prestación de los servicios bibliotecarios y el uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo que la integran, conforme a las disposiciones, principios y lineamientos establecidos por la Universidad Olmeca.

Artículo 2

La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen brindará sus servicios prioritariamente a la comunidad de la Universidad Olmeca, integrada por los maestros, alumnos, funcionarios, exalumnos y trabajadores de esta institución y hará extensivos sus servicios hacia otros usuarios externos a ella en la medida de sus posibilidades.

CAPÍTULO II. DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA DR. LÁCIDES GARCÍA DETJEN

Artículo 3

Para los efectos de este reglamento, la autoridad de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen es la persona que ha sido designada como Director por las autoridades universitarias. En su ausencia será sustituido por la persona que haya sido nombrada para tal efecto.

CAPÍTULO III. EL HORARIO DE LOS SERVICIOS

Artículo 4

La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen proporcionará sus servicios en un horario de lunes a viernes de 7:00 a 21:00 horas y sábados de 7:00 a 19:00 horas.

Artículo 5

El horario de los servicios estará a la vista en la entrada de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.

Artículo 6

Se evitará, en la medida de lo posible, interrumpir el servicio durante los horarios arriba señalados.



Artículo 7

En caso de suspensión de los servicios de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, se dará a conocer con anticipación las fechas en que, por disposición de la autoridad, o por las necesidades del servicio, haya de suspenderse la atención al público.

CAPÍTULO IV. DE LAS COLECCIONES

Artículo 8

El acervo de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen estará integrado por las siguientes colecciones:

- a) **Colección general:** Es el conjunto organizado de materiales documentales que cubren las diversas materias de los programas de estudio de las licenciaturas y posgrados que se imparten en la Universidad.
- b) **Colección de consulta:** Son colecciones que se encuentran integradas, en su mayoría, por diccionarios y enciclopedias generales y especializadas, bibliografías, manuales, directorios y otros materiales como folletos, láminas, recortes, entre otros, y todos ellos ofrecen información breve y precisa sobre las diversas áreas del conocimiento. Estas colecciones, por su naturaleza especial, sólo pueden consultarse en el interior de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.
- c) **Hemeroteca:** Es el conjunto organizado de publicaciones periódicas como revistas, diarios, boletines, anuarios, entre otros más, que contienen información actualizada sobre las distintas disciplinas del conocimiento humano. Estas publicaciones únicamente se facilitan para consulta interna en la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.
- d) **Colecciones de reserva:** Están formadas por aquellos materiales documentales que, a sugerencia de los profesores, deben de apartarse de manera especial para la consulta de los estudiantes y su préstamo estará condicionado en tiempo de acuerdo a la demanda. El uso de estos materiales especiales se restringe exclusivamente a la Sala de Lectura.



e) Fondo Tabasco Manuel Gil y Sáenz: Está constituido por todos los libros, documentos, folletos, publicaciones seriadas y otros materiales, impresos y electrónicos, publicados dentro de los límites del estado de Tabasco, así como aquellos textos producidos por autores nativos publicados fuera del territorio geográfico; e incluso, aquellos documentos que hablen sobre temáticas relativas al territorio geográfico en cuestión sin importar el lugar de publicación y la nacionalidad del autor o autores.

f) Otras colecciones: La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen proporcionará gradualmente la consulta de materiales audiovisuales y colecciones especiales que estarán integradas por películas, diapositivas, mapas, carteles, discos, discos compactos y otros materiales similares. Este acervo se irá integrando acorde a las necesidades de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO V. DE LOS SERVICIOS

Artículo 9

Los servicios bibliotecarios que proporciona la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen son:

- a) Préstamo interno con estantería cerrada
- b) Préstamo a domicilio
- c) Préstamo interbibliotecario
- d) Servicios de consulta y referencia
- e) Préstamo de reserva
- f) Préstamo de materiales audiovisuales
- g) Visitas guiadas
- h) Servicios de extensión bibliotecaria y fomento a la lectura
- i) Fotocopiado
- j) Difusión selectiva de información

Artículo 10

La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen implementará nuevos servicios de acuerdo a las demandas y necesidades de la comunidad universitaria y en función de las posibilidades de la institución.



Artículo 11

No son objeto de préstamo a domicilio los siguientes materiales: diccionarios, enciclopedias, revistas y periódicos, colecciones de reserva, material audiovisual y los que, en un momento dado, determine la Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.

CAPÍTULO VI. DE LOS USUARIOS

Artículo 12

La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen atenderá a todas aquellas personas que soliciten o requieran sus servicios con el objeto de satisfacer sus necesidades de información, investigación o recreación de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I, artículo 2, del presente reglamento.

Artículo 13

La Biblioteca Dr. Lácides García Detjen contará con dos clases de usuarios, los cuales se definen a continuación:

- a) **Usuarios internos:** Estudiantes, profesores, investigadores, funcionarios, autoridades y trabajadores de la Universidad Olmeca;
- b) **Exalumnos:** estudiantes egresados de las diversas carreras de la Universidad Olmeca; y,
- c) **Usuarios externos:** Todas aquellas personas que solicitan servicios y que no forman parte de la comunidad de la Universidad Olmeca y a quienes se les atenderá en la medida de las posibilidades de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.

CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 14

Los usuarios tienen derecho a utilizar todos los servicios que proporciona la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, así como a recibir información, orientación y asesoría sobre el uso del mismo por parte del personal que labora en la Biblioteca, de manera cortés y atenta.

Artículo 15

Los usuarios podrán utilizar las colecciones, instalaciones, mobiliario y equipo de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen solamente con fines de estudio o investigación.



Artículo 16

Los usuarios internos tienen derecho al servicio de préstamo a domicilio mediante la presentación de la credencial expedida por la Universidad Olmeca.

Artículo 17

La credencial expedida por la Universidad Olmeca es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que se haga de ella.

Artículo 18

El usuario deberá notificar oportunamente a la Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen cualquier cambio de domicilio o teléfono.

Artículo 19

El usuario podrá obtener, en préstamo a domicilio, hasta tres libros simultáneamente.

Artículo 20

La duración máxima del préstamo a domicilio será de tres días hábiles y podrá renovarlo hasta por dos veces más.

Artículo 21

Si el material no ha sido solicitado por otra persona y el usuario lo ha devuelto puntualmente, se podrá renovar el préstamo.

Artículo 22

En caso de que el libro que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo a fin de que, en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se le indique, de lo contrario se cancelará su apartado.

Artículo 23

Los usuarios podrán manifestar, por escrito, sugerencias en relación al funcionamiento y servicios que proporciona la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, así como para la adquisición de materiales documentales que no se encuentren en el acervo bibliográfico depositando las boletas de sugerencias en el buzón que se localiza a la entrada de la Biblioteca.

Artículo 24

Los usuarios podrán solicitar revisión de no adeudo de materiales documentales a la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Universidad Olmeca.



Artículo 25

El usuario deberá llenar una solicitud para préstamo a domicilio de material bibliográfico por cada título solicitado.

CAPÍTULO VIII. DE LAS OBLIGACIONES Y COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS**Artículo 26**

Antes de hacer uso de los servicios de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, los usuarios deberán depositar en el área de guardaobjetos bolsas, portafolios, paquetes, mochilas, entre otros, recibiendo, a la vez, una ficha que identifique sus pertenencias.

Artículo 27

Al salir de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen los usuarios mostrarán los materiales bibliográficos que porten, así como el interior de sus bolsas y portafolios para revisión por parte del personal de vigilancia asignado a la Biblioteca.

Artículo 28

Bajo ningún motivo o circunstancia los usuarios deberán mover o sustraer de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen el mobiliario, equipo o acervo documental propiedad de la Universidad sin contar con el permiso o autorización de la Dirección y/o responsable del área.

Artículo 29

Después de utilizar los materiales documentales de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen los usuarios deberán colocarlos en los lugares destinados para ellos (un carro portalibros, una mesa o un escritorio, entre otros) y no en el estante del que fueron tomados.

Artículo 30

El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio puesto que, al recibirlos, se hace responsable de cualquier deterioro que pudieran sufrir.

Artículo 31

El usuario estará obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio. En caso de atraso se hará acreedor a una multa establecida previamente por la Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.



Artículo 32

En lo que se refiere a los libros de consulta y de lectura interna en la sala de la biblioteca, los usuarios que se los lleven fuera de las instalaciones sin autorización serán sancionados con una multa establecida previamente por la Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.

Artículo 33

Los usuarios deberán conservar en buen estado los materiales documentales que usen evitando hacer marcas o anotaciones en ellos ni mutilarlos; en caso de presentarlos en mal estado, el usuario del mismo deberá pagar por los daños ocasionados al material documental.

Artículo 34

Los usuarios deberán abstenerse de cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, así como fumar, presentarse en estado de ebriedad, hacer ruido e introducir animales, alimentos y bebidas en las áreas internas de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.

Artículo 35

Los usuarios deberán cuidar la limpieza y el buen estado del edificio y del mobiliario de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen evitando rayar, calcar, hacer marcas, anotaciones o maltratarlos intencional o dolosamente.

Artículo 36

Cada usuario deberá guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de las distintas áreas de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen.

Artículo 37

Los usuarios que causen baja definitiva, temporal, expulsión o egresen de la Universidad Olmeca serán sujetos de revisión de su historial de préstamos por parte del personal de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen para determinar el estado de éstos en cuestión de adeudos.

Artículo 38

Los estudiantes que egresen de la Universidad Olmeca deberán aportar dos títulos bibliográficos distintos como donación al acervo documental de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen. Dichos títulos serán seleccionados de las bibliografías de los programas de estudio de la li-



cenciatura o posgrado que cursó, previa entrega de la misma por parte de la Dirección de la Biblioteca.

En caso de tesis de titulación se deberá entregar a la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen dos ejemplares impresos y un ejemplar en versión digital, esta última con su portacaja y etiqueta grabada.

CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES

Artículo 39

Las sanciones que se aplicarán a los usuarios que incurran en violaciones a los preceptos de este reglamento serán determinadas por la Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, previo acuerdo y consulta con las autoridades de la Universidad, mismas que serán, entre otras:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación por escrito
- c) Sanciones económicas
- d) Suspensión temporal o definitiva de algunos servicios
- e) Pérdida de los derechos de los servicios bibliotecarios.

Artículo 40

En caso de una falta de mayor gravedad, ésta será analizada en una sesión del Consejo General Académico y las autoridades administrativas de la Universidad, en donde se determinarán las sanciones correspondientes.

Artículo 41

Cuando los materiales documentales no sean devueltos en la fecha indicada, se anotará el incumplimiento en el registro del usuario y se hará acreedor a una multa de \$10.00 por cada título prestado y día de atraso.

Artículo 42

Si el usuario se lleva un libro de consulta o de lectura interna sin autorización del personal de la Biblioteca se hará acreedor a una multa de \$50.00 por cada título por día hábil.

Artículo 43

Cuando al usuario se le haya enviado recordatorio para la devolución del material bibliográfico y no responda al llamado, merecerá la suspensión temporal del servicio de préstamo a domicilio, además de



cumplir con lo estipulado en el artículo anterior. En caso de reincidir, se hará acreedor a una sanción mayor de acuerdo a lo especificado en el artículo 43 del Capítulo IX del presente reglamento.

Artículo 44

Si el usuario se retrasa en tres ocasiones durante el lapso de un año en la devolución de los materiales prestados se hará acreedor a la cancelación de este servicio por un periodo igual, es decir, un año.

Artículo 45

En caso de pérdida del material documental, el usuario deberá reportarlo y reponerlo a la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen en un plazo no mayor de 15 días hábiles. Si el libro perdido no se encuentra a la venta, la Dirección de la Biblioteca determinará el título que habrá de sustituirlo.

Artículo 46

Cuando el usuario devuelva el material que tuvo en préstamo mutilado o deteriorado, deberá pagar el costo de la restauración o reponerlo en los términos indicados en el artículo anterior; además, el usuario se hará acreedor a la suspensión de los servicios de acuerdo a lo señalado en el artículo 43 del Capítulo IX de este reglamento.

Artículo 47

Será motivo de suspensión definitiva del servicio de préstamo a domicilio el proporcionar datos falsos en el registro para tramitar la credencial o alterar el texto de ésta con marcas, enmendaduras o anotaciones.

Artículo 48

Si el usuario es sorprendido mutilando o hurtando los diversos materiales documentales, mobiliario, equipo, entre otros, propiedad de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen o se comprueba que cometió tal ilícito, perderá todos sus derechos como usuario de la Biblioteca de manera definitiva, independientemente de las sanciones que determine la Universidad Olmeca.

Artículo 49

Si el usuario viola las normas de comportamiento establecidas en el Capítulo XVIII de este reglamento, se le suspenderá el derecho a los servicios por un período acorde con la magnitud de la falta cometida.



CAPÍTULO X. TRATAMIENTO DE SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo 50

Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección de la Biblioteca Dr. Lácides García Detjen, previo acuerdo y consulta con las autoridades de la Universidad.

TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente reglamento entrará en vigor a partir de enero de 2018 y su observancia será de carácter obligatorio para toda la comunidad universitaria.





UNIVERSIDAD OLMECA
Raíz de sabiduría

Horario de atención:
Lunes a viernes de 7:00 a 21:00 h
Sábados de 7:00 a 19:00 h

Carretera Villahermosa-Macuspán km 14, Poblado Dos Montes,
C. P. 86280, Centro, Tabasco, México. | biblioteca@olmeca.edu.mx
Tel. +52 (993) 187 9700 ext. 160