



UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE CHIAPAS

FACULTAD DE MEDICINA
HUMANA

"DR. MANUEL VELASCO SUAREZ"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS
BIBLIOTECARIOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2016

INTRODUCCION

El presente manual nos conduce a mejorar y cumplir con mayor eficacia la operatividad del Departamento de Recursos Bibliotecarios de esta Facultad en forma ordenada y sistemática, así como la información e instrucción sobre la organización y políticas de los diferentes servicios que la biblioteca ofrece para lograr los objetivos de la misma.

La biblioteca es un sistema de información porque, adquiere, procesa, almacena y disemina mensajes; ofrece conocimientos y datos a través y además de las obras que forman parte de su acervo documental.

Depende preferente de los materiales impresos para apoyar las labores de información, instrucción, educación e investigación; además de los materiales audiovisuales y digitales y/o virtuales como alternativa.

Actualmente la biblioteca está cobrando importancia en la medida en que se incrementa el número y la preparación de investigadores, docentes y estudiantes para el desarrollo del individuo como persona y como ciudadano.

La biblioteca es una institución activa que tiene la información particular de interés para los usuarios, la interpreta, la mantiene actualizada, la hace asequible y es depositaria de los conocimientos para transmitirlos y difundirlos.

MISION

La biblioteca de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH tiene la finalidad de proporcionar servicios bibliotecarios y de información a los alumnos, docentes e investigadores de esta Facultad, facilitar el acceso a las colecciones, recursos electrónicos y manuales con calidad, eficiencia y oportunidad en apoyo a las funciones sustantivas de la Facultad.

VISION

Contar con un sistema bibliotecario fortalecido en su acervo e infraestructura para favorecer la vinculación, investigación y la docencia y el de mejorar el ambiente de estudio y permanencia de los usuarios

OBJETIVO GENERAL

La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los integrantes de la Facultad de Medicina los recursos bibliográficos y servicios bibliotecarios de manera eficiente y oportuna en sus diferentes formatos que permitan mejorar el proceso formativo e informativo de los alumnos; el desarrollo pedagógico y didáctico de los docentes y el desarrollo de los trabajos de investigación, así como la difusión de los servicios y de la cultura.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Seleccionar, organizar, conservar, descartar y difundir los materiales bibliográficos, documentales y hemerográficos para satisfacer necesidades de información de los usuarios.

Proporcionar a los lectores el material bibliohermerográfico existente en la biblioteca adecuado para su investigación.

Difundir la información mediante los diferentes servicios.

Proveer apoyo humano y técnico a los alumnos para hacer mejor uso de las instalaciones y del acervo bibliohermerográfico.

POLITICAS GENERALES

El material bibliohemerográfico contenido en las colecciones del acervo general y de consulta está disponible para su lectura dentro de la sala en la modalidad de estantería abierta y los de la colección **tesis, revistas y Chiapas** en la modalidad de estantería cerrada.

Mediante condiciones establecidas en el reglamento de los servicios, el usuario puede solicitar el material bibliográfico del acervo general y de consulta para el préstamo a domicilio.

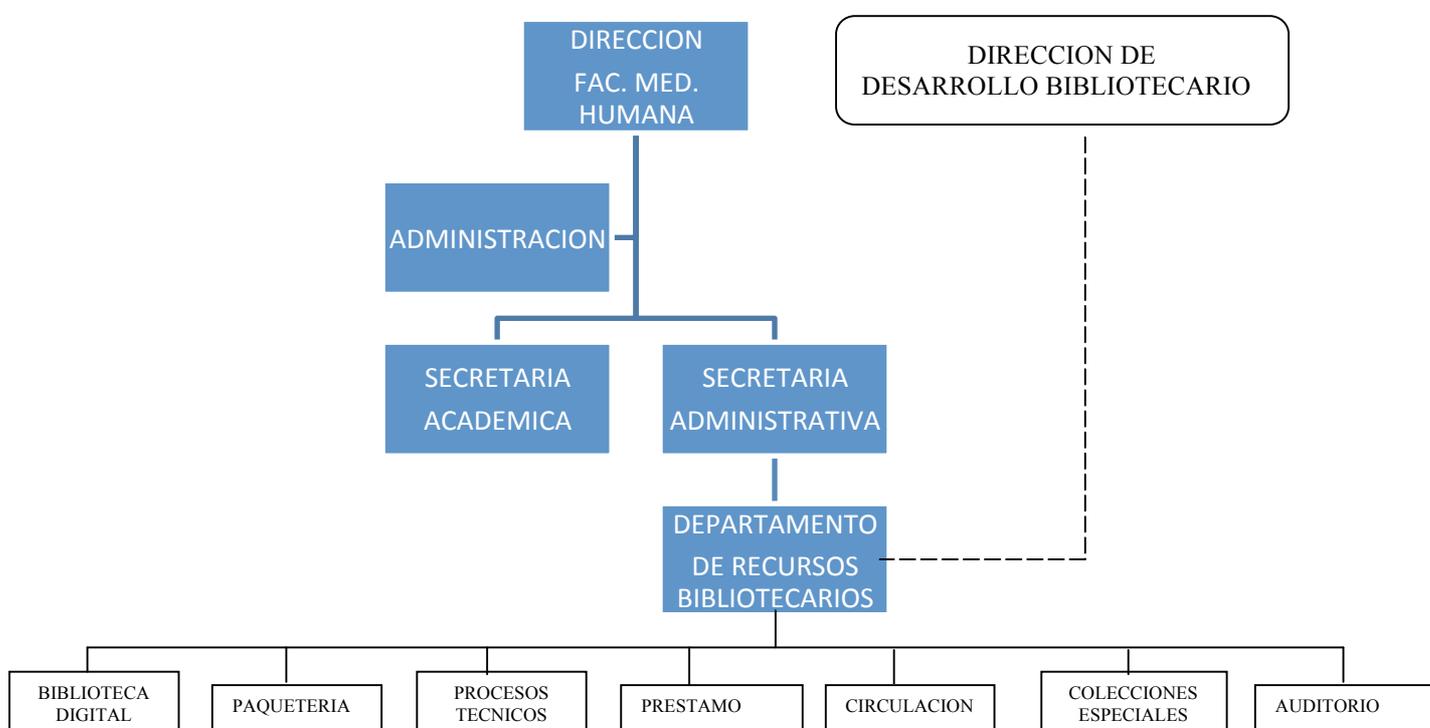
El material bibliohemerográfico de las colecciones de **tesis, revistas, Chiapas y de discos compactos** únicamente pueden consultarse dentro de la biblioteca.

De no contar con el servicio de fotocopiado, al usuario se le autoriza la salida del material bibliohemerográfico mediante la presentación de la credencial única de la universidad.

Se atiende preferentemente a los integrantes de esta comunidad universitaria y después al público en general, siempre y cuando se cuente con la información solicitada.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La Biblioteca de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, depende administrativamente de la Facultad y técnicamente de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la UNACH.



RECURSOS HUMANOS

Actualmente cuenta con el siguiente personal

No.	AREA	GRADO ESCOLAR
1	Responsable del Departamento De Recursos Bibliotecarios	Universitario (Bibliotecóloga)
1	Responsable de servicios al Servicio al público (Turno matutino)	Universitario (Bibliotecóloga)
4	Servicios al Público (Turno matutino)	Secundaria (2) Preparatoria (1) Técnico laboratorista (1)
4	Servicios al Público (Turno vespertino)	Secundaria (2) Auxiliar de Contaduría (1) Preparatoria (1)
1	Intendencia (Turno Matutino)	Secundaria

COLECCIONES

El acervo está integrado por las siguientes colecciones:

CONSULTA

Esta colección está formada por diccionarios, enciclopedias, atlas, manuales, etc.

COLECCIÓN GENERAL

Es la parte medular del acervo general, está compuesta por el material bibliográfico en el área de las ciencias médicas y ciencias biológicas preferentemente.

COLECCIÓN CHIAPAS

Esta colección está integrada por el material bibliográfico sobre Chiapas y/o de autores chiapanecos.

COLECCIÓN DE TESIS

Está formada por trabajos elaborados por los egresados de Pregrado y Postgrado de esta Facultad como trabajo recepcional para la obtención del título y grado respectivamente.

COLECCIÓN DE DISCOS COMPACTOS

Está integrada por discos con temas relacionados sobre salud de los adicionales que traen los libros adquiridos recientemente

SERVICIOS

Los servicios bibliotecarios están orientados a proporcionar de manera ágil y sencilla mediante el acceso directo a la estantería recuperándolo a través de la utilización del **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DECIMAL DE MELVIN DEWEY, EDICIÓN 2, 2000, LAS TABLAS DE CUTTER Y LOS ENCABEZAMIENTOS DE GLORIA ESCAMILLA, 2ª. ED. 1978** (ANEXO 1, 2, 3) la cual permite que el material este agrupado por temas; la recuperación de las revistas es por medio de un **KARDEX** (ANEXO 4) de forma manual; con la disponibilidad de un **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** (ANEXO 5) para la localización de todo el acervo existente en la biblioteca. El **proceso técnico** de todos los materiales bibliohemerográficos está realizado con el **SISTEMA INTEGRAL AUTOMATIZADO DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE COLIMA (SIABUC)** (ANEXO 6) con el propósito fundamental de establecer lineamientos básicos sobre las normas y disposición que deben cumplir los usuarios que requieren la prestación de materiales y servicios, la biblioteca cuenta con un **REGLAMENTO GENERAL LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS** (ANEXO 7) de esta Facultad con base a necesidades de desarrollo de la institución y para el control de los materiales que se manejan, así como un **REGLAMENTO PARA LA BIBLIOTECA DIGITAL** y un **REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO** (ANEXO 8, 9)

CATALOGO ELECTRONICO:

Es un catálogo para la localización del material bibliográfico existente en la biblioteca.

INFORMACION Y CONSULTA

Es un servicio de orientación y asesoría para el uso y manejo de las colecciones y de las bases de datos, así como para proporcionar información a los lectores sobre los servicios que presta la biblioteca

PRESTAMO EN SALA

Se facilita a los lectores el uso de las diferentes colecciones que integran el acervo dentro de la sala de lectura con opción a fotocopia.

PRESTAMO A DOMICILIO

Se autoriza a los lectores que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento General, para el uso de los materiales bibliográficos del acervo general y de consulta fuera de la biblioteca.

BIBLIOTECA DIGITAL

Consiste en el préstamo de computadoras para que el alumno pueda realizar sus trabajos académicos y consultar las bases datos a través de la página electrónica de la UNACH.

AUDITORIO

Es un espacio para uso exclusivo de la enseñanza en forma audiovisual de las ciencias médicas y está reglamentado

PAQUETERIA

Se facilita al usuario un espacio para que pueda dejar sus pertenencias (mochilas, bolsas, etc.) y pueda estudiar y tener libertad de movimiento dentro de la biblioteca.

FOTOCOPIADO

Consiste en la reproducción del material de información contenida en la biblioteca, este servicio está concesionado a una empresa particular e implica una cuota de recuperación.

HORARIO DE SERVICIO

Lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas.

Sábados y domingos de 09:00 a 15:00 horas.

USUARIOS

Se define como usuario a toda aquella persona que hace uso de los servicios de la biblioteca.

TIPOS DE USUARIOS:

- Alumnos del Pregrado
- Alumnos del Postgrado (Maestrías y Especialidades Clínicas)
- Investigadores
- Docentes
- Personal Directivo de la Facultad
- Personal administrativo de la Facultad
- Alumnos y docentes de otras Escuelas y/o Facultades de la UNACH
- Público en general.

ORDENAMIENTO DE LAS COLECCIONES EN LA ESTANTERIA

La biblioteca de la Facultad de Medicina Humana forma parte del Sistema Bibliotecario de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la UNACH (DDB) y como tal, está regida por normas establecidas para este sistema, con esto se pretende establecer parámetros normativos ya que dependemos técnicamente de esta Dirección. Con la variante de que nosotros hacemos todo el proceso técnico del material bibliohemerográfico que se recibe por compra, donación y/o canje en la biblioteca, aunque la DDB asigna el número de adquisición.

La colección está constituida preferentemente por obras en las ciencias médicas, biológicas, pedagógicas y humanísticas, porcentualmente en ese orden.

El acervo de la biblioteca está constituida por las siguientes colecciones:

Colección General

Consulta

Chiapas

Tesis

Discos

La forma de ordenamiento en estantería es topográfico con base al Sistema de Clasificación Decimal de Melvin Dewey, que divide el conocimiento humano en diez clases principales y se van subdividiendo de diez en diez y se recuperan por medio del catálogo electrónico.

Las Tesis están separadas por año de edición y dentro de cada año ordenadas topográficamente.

Los Discos están ordenados topográficamente, ya que se les asigna el mismo número de adquisición y clasificación del libro proveniente.

Estas colecciones están separadas para su mayor control y localización.

RECUPERACION

La forma de recuperar el material bibliográfico de las colecciones general y consulta es directamente a la estantería por medio del catálogo electrónico; para las Tesis y Chiapas por el catálogo electrónico y solicitándolos al bibliotecario responsable de esta área; para Los discos es directamente con el bibliotecario.

En este tipo de catálogo se recupera la información bajo los siguientes campos: autor, título, tema y libre (búsqueda en cualquiera de los campos). (Ver anexo 5)

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Todo el acervo bibliohemerográfico está protegido contra robo con un sistema a base de cintas magnéticas, que consiste en pegar una de estas al material bibliohemerográfico entre las páginas del lado donde estas sujetas al lomo, para que al pasar por los arcos magnéticos o detectores, ubicados en la parte de la salida del área de la sala de lectura, alerten al bibliotecario de que ese material está saliendo de esta área sin autorización.

Este sistema de protección fue adquirido a la empresa ADB INFORMACION S. A. de C. V. Ubicada en la Ciudad de México. Funciona con energía eléctrica y debe permanecer encendida de forma permanente.

El mantenimiento lo hace la misma compañía vendedora y se realiza una vez al año o cuando es requerida.

El edificio está protegido por un sistema de alarma, que se activa manualmente a la hora del cierre de la jornada y se desactiva manualmente al día siguiente de la jornada de la biblioteca.

En el primer nivel está vigilada de forma permanente por una cámara de circuito cerrado para protección y vigilancia de los que ingresan y egresan de la biblioteca.