



UNIVERSIDAD ANTROPOLÓGICA
DE GUADALAJARA

La Universidad Humanista

Reglamento Biblioteca

ÍNDICE

Página

Capítulo 1. Filosofía Institucionales	5
Capítulo 2. Horario De Los Servicios Bibliotecarios	7
Capítulo 3. Sobre Los Usuarios	7
Capítulo 4. Servicios Bibliotecarios	8
Capítulo 5. Préstamo De Unidades De Información	8
Capítulo 6. Acceso A Las Áreas De La Biblioteca	9
Capítulo 7. Comportamiento A Observar Dentro De La Biblioteca	9

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Universidad Antropológica de Guadalajara (UNAG), fundada por el Dr. José Garza Mora y su esposa Livier Preciado García en 1985, tiene la visión de ofrecer una propuesta educativa de calidad, bajo un modelo semiescolarizado que permita una mejor y más eficiente administración del tiempo de estudio y otras actividades de índole laboral, personal o familiar. Con un modelo centrado en lo HUMANO, constituyéndose como universidad humanista, valorando a la persona en sus múltiples dimensiones, con injerencia en el ser del individuo, su familia y su sociedad.

Con más de treinta programas de estudio en diversas áreas de conocimiento, la UNAG ofrece servicios de formación profesional y personal de gran calidad académica y compromiso social.

La Universidad Antropológica de Guadalajara, contribuye al crecimiento, desarrollo y evolución de las personas, grupos e instituciones apoyando en su compromiso de ser mejores y hacer mejor lo que hacen, favoreciendo la ampliación de conciencia, el sentido de compromiso social, propiciando una cultura de salud integral a través del diseño, creación, coordinación e incorporación de planes y programas educativos, clínicos, sociales, asistenciales y organizacionales.

La UNAG responde a necesidades de educación superior en áreas de la salud, humanidades y ciencias económico administrativas, con un enfoque basado en valores humanos integrales y de trascendencia. Cubriendo las necesidades en salud y ecología, presentando alternativas sólidas, válidas y confiables, en las áreas de homeopatía, psicología, educación, desarrollo humano, gestión directiva, orientación familiar y económico administrativas mediante programas de estudios de calidad, centros de salud, investigación, capacitación profesional, publicaciones y asesorías.

MISIÓN

Educación a favor de la salud, el desarrollo humano y el bienestar social.

Formar profesionistas con fundamento científico, creencias sólidas, eficientes, prácticos y éticos en el ejercicio profesional, autorrealizados, promotores de bienestar social, productivos y motivados a continuar su desarrollo personal, en constante búsqueda y trascendencia.

VISIÓN

Ser una institución de estudios universitarios de alta calidad, comprometida con la ciencia y con la sociedad a la que sirve; eficiente, competitiva y generadora del cambio y el desarrollo de la persona; innovadora y convencida de ser, saber y trascender.

VALORES

Libertad,
Respeto,
Verdad,
Felicidad,
Bien Común,
Congruencia y
Responsabilidad.

LEMA

Ser, saber y trascender.

PRINCIPIOS

Los principios que rigen a la Universidad Antropológica de Guadalajara se desprenden de su creencia fundamental: los seres humanos tenemos una misión en el tránsito de esta vida. Para la UNAG, favorecer para su cumplimiento y realización es la acción fundamental.

“Nos hemos comprometido con la sociedad a la que servimos, apoyando las acciones que tienden a mejorar el nivel y calidad de vida, combatiendo la ignorancia y la pobreza económica, promoviendo la fe en la vida, en nosotros mismos, con los otros y con Dios. Propiciando un sentido de vida, de acciones con esperanza y posibilidades, aportando lo mejor de nosotros mismos a los demás, encaminados al bien común y la trascendencia”.

Capítulo 2. Horario De Los Servicios Bibliotecarios

Artículo.1.- El horario de servicio será en el plantel de ASCH y AEA de lunes a viernes de 7:30 a 21:00, sábados de 7:30 a 18:30; para el plantel ACS Lunes y viernes de 7:30 a 21:30, martes, miércoles y jueves de 7:30 a 22:30 horas sábados de 7:30 a 19:30.

Artículo.2.- Se evitará, en la medida de lo posible interrumpir el servicio durante el horario señalado en el artículo uno. En caso de ser necesaria la interrupción de los servicios, Biblioteca se obliga a publicar dicha interrupción en tiempo y forma.

Capítulo 3. Sobre Los Usuarios

Artículo.3.- Con carácter de usuarios internos, podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca:

- a) Los profesores e investigadores UNAG.
- b) Los estudiantes regulares y especiales de UNAG.
- c) El personal profesional y administrativo de UNAG.

Artículo.4.- Obligaciones de los usuarios

4.1. El usuario deberá evitar:

- a) Introducir cualquier tipo de alimentos y bebidas.
- b) Introducir armas blancas y de fuego.
- c) Fumar.
- d) Hablar en voz alta y provocar ruidos que distraigan a los demás usuarios.
- e) Faltar al respeto a los usuarios y al personal que proporciona los servicios bibliotecarios.
- f) Hacer uso de teléfonos celulares.
- g) Dejar el material consultado fuera de los lugares asignados.

Artículo.5.- El usuario que incumpla las disposiciones anteriores será amonestado por las autoridades de la biblioteca, y conforme al Reglamento General de Alumnos.

Artículo.6.- El usuario que dañe o haga mal uso de los materiales, equipo, mobiliario e instalaciones de la biblioteca, deberá resarcir el daño.

Artículo.7.- Los casos de usuarios que sean sorprendidos sustrayendo materiales y/o equipo sin autorización, serán turnados a la autoridad correspondiente.

Artículo.8.- Las bibliotecas no se hacen responsables de los objetos personales de los usuarios.

Capítulo 4. Servicios Bibliotecarios

Artículo.9.- La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

- a) Préstamo Externo
- b) Préstamo Interno
- c) Consulta a Biblioteca SIABUC
- d) Visitas Guiadas
- e) Talleres, Asesorías e Instrucción a Usuarios
- f) Búsqueda y recuperación de información
- g) Préstamo de Equipos
- h) Acceso a Internet
- i) Impresión
- i) Fotocopiado

Capítulo 5. Préstamo De Unidades De Información

Artículo.10.- Son requisitos para el préstamo:

10.1. Estar activo en el sistema.

10.2. Contar con Credencial UNAG o INE (ninguna otra es válida) en buen estado y legible.

a) El uso de la credencial es personal e intransferible, bajo ninguna circunstancia se podrán obtener préstamos con credenciales pertenecientes a otros usuarios.

b) En caso de extravío de la credencial el usuario deberá reportarlo de inmediato al personal de servicios; antes de ese momento el usuario se hace responsable del mal uso de su credencial.

10.3 No tener adeudos de unidades de información de préstamo externo.

Artículo.11.- El préstamo externo:

11.1 El usuario puede solicitar unidades de información para préstamo interno y externo, máximo tres unidades por un lapso de 8 días máximo. Queda estrictamente prohibido el préstamo de unidades marcadas con etiqueta verde.

11.2. El préstamo externo excluye tesis, obras de referencia, ejemplares de reserva y publicaciones seriadas (RAP).

11.3 En caso de que no se entregue en la fecha establecida, se debe cubrir una multa de \$3.00 por cada día de retraso.



Artículo.12.- Los préstamos podrán ser renovados 24 horas antes de la entrega, máximo 8 días.

Artículo.13.- Los préstamos de obras son intransferibles. Las personas que realizaron el préstamo, se hacen responsables absolutos de los materiales.

Artículo.14.- Los préstamos especiales se otorgarán con autorización del responsable de la Biblioteca.

Capítulo 6. Acceso A Las Áreas De La Biblioteca

Artículo.15.- Los usuarios tendrán acceso directo al área de lectura, a los cubículos de estudio y a la zona de atención a usuarios, además del equipo de cómputo asignado para la búsqueda en SIABUC y la consulta de las distintas bases de datos y medios electrónicos que ofrece la Biblioteca.

Artículo.16.- El resto de las áreas de la Biblioteca, estará reservado solo para el personal de ésta. El usuario solo podrá acceder y hacer uso del resto de las áreas dentro de los términos estipulados en el presente reglamento o mediante autorización por parte del responsable en turno.

Capítulo 7. Comportamiento A Observar Dentro De La Biblioteca

Artículo.17.- Todo usuario estará sujeto a cumplir las siguientes normas:

- a) El usuario deberá observar una conducta de respeto hacia el personal de la biblioteca y hacia los otros usuarios.
- b) En el área de lectura, se abstendrán de realizar conversaciones informales o discusiones grupales.
- c) En caso de ser necesario los usuarios hablarán en voz baja; queda prohibida cualquier actividad capaz de molestar al resto de los lectores.
- d) La biblioteca se reserva el derecho de llamar la atención o expulsar de las instalaciones, a los usuarios que incumplan esta norma.
- e) Se prohíbe introducir materiales de la biblioteca a los sanitarios.
- f) No está permitido que el usuario deje artículos personales encargados con el personal de la biblioteca (bicicletas, carteras, calculadoras, laptop, celulares, etc.).
- g) Queda prohibido utilizar el equipo de cómputo asignado para a consulta al catálogo electrónico, para cualquier otro fin que no sea el descrito, así como la instalación de programas.
- h) La biblioteca se reserva el derecho de prohibir cualquier actividad que moleste al resto de los usuarios, ponga en peligro los acervos, el mobiliario o el edificio mismo de la biblioteca.