

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
BIOMÉDICAS**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ABRIL DEL 2015

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

El objetivo de la Biblioteca es cubrir las necesidades de información para los proyectos de investigación, programas de estudio de licenciatura y de posgrado que se desarrollan en el Instituto, así como coadyuvar en la difusión de la cultura.

FUNCIONES

Art. 1.- Seleccionar, adquirir y organizar el material documental requerido para la investigación, la docencia y la difusión de la cultura.

Art. 2.- Proporcionar los servicios de hemeroteca, circulación de libros, recuperación de citas, búsquedas bibliográficas en bases de datos, difusión selectiva de información, servicio de documentación, fotocopiado y todos aquellos servicios bibliotecarios necesarios para apoyar las actividades académicas del Instituto.

Art. 3.- Informar y orientar a los lectores que lo soliciten, sobre los servicios que proporciona la Biblioteca.

Art. 4.- Ordenar y conservar el acervo de la Biblioteca y,

Art. 5.- Difundir los servicios que proporciona.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA

Art. 6.- La Biblioteca depende de la Secretaría Académica del Instituto.

Art. 7.- Cuenta con un coordinador académico que es el cargo de mayor nivel dentro de su organización interna, nombrado por la Dirección del Instituto.

Art. 8.- Se encuentra organizada en cinco secciones que son:

- a) Sección de Circulación Bibliográfica.
- b) Sección de Adquisiciones de Material Documental.
- c) Sección de Documentación.
- d) Sección de Publicaciones Periódicas y Seriadas.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA

Art. 9.- La Comisión de Biblioteca en lo referente a su constitución y funcionamiento se integra de acuerdo a los Artículos 18 y 19 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM y estará compuesta de la siguiente manera:

- a) Un Presidente, que será el Director del Instituto o el titular de la Secretaría Académica del mismo.
- b) Un Secretario, que será el Coordinador Académico de la Biblioteca.
- c) Un Representante del personal académico por cada departamento del Instituto.
- d) El Secretario de Enseñanza, que a su vez representará a su departamento académico.
- e) El Jefe de Cómputo.
- f) Un Representante del personal bibliotecario administrativo que trabaje en la Biblioteca.

Los representantes que se mencionan en los incisos **c)** y **f)** serán nombrados por el Consejo Interno del Instituto.

Art. 10.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, la Comisión de Biblioteca tiene como funciones, entre otras, orientar y regular los servicios bibliotecarios de acuerdo a las necesidades del Instituto, así como establecer los derechos y obligaciones de los usuarios y actuar como un Órgano Colegiado que sirva de apoyo a la Biblioteca.

Art. 11.- Todos los acuerdos que emanen de la Comisión de Biblioteca serán sancionados por el Consejo Interno del Instituto, y serán de observancia general y de carácter obligatorio para todos los usuarios de la Biblioteca.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

Art. 12.- Son usuarios internos:

- a) El personal académico del Instituto.
- b) Los alumnos de los programas de licenciatura y posgrado en los que participa el Instituto de Investigaciones Biomédicas como entidad académica.
- c) Personal académico que esté dentro del programa de profesores e investigadores invitados del Instituto.
- d) Personal administrativo del Instituto.

Art. 13.- Los usuarios internos tendrán derecho a todos los servicios que proporciona la Biblioteca de acuerdo a los términos del presente Reglamento, siempre y cuando estén registrados en la misma, exceptuando aquellos servicios que explícitamente están destinados a un sector específico de la comunidad del Instituto y que se indiquen en este Reglamento.

Art. 14.- Se consideran usuarios especiales a los alumnos que estén realizando servicio social, tesis o estancias académicas en el Instituto, así como a estudiantes de otros programas de licenciatura y posgrado, siempre y cuando su tutor esté adscrito al Instituto de Investigaciones Biomédicas.

Art. 15.- Los usuarios especiales tendrán derecho al servicio de préstamo externo de libros siempre y cuando su tutor lo autorice por escrito y acepte la responsabilidad de solicitar al alumno carta de ~~No~~ adeudo de libros+ de la Biblioteca, como requisito previo para otorgarle el visto bueno de realización de tesis o carta de terminación de servicio social o estancia. Dicho préstamo estará sujeto a los términos del presente Reglamento.

Art. 16. Usuario externo. Son todos aquellos lectores que no están dentro de las categorías arriba especificadas y que haga uso de alguno de los servicios de la Biblioteca.

Art. 17.- A los usuarios externos se les proporcionarán los servicios de préstamo en sala y obtención de fotocopias, de acuerdo a las políticas y términos del presente Reglamento. Para utilizar estos servicios deberán entregar al bibliotecario las solicitudes de préstamo; en este caso deberán dejar una identificación vigente.

Art. 18.- Todos los usuarios tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- b) Responsabilizarse del material que les sea proporcionado bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- c) Contribuir a preservar el inmueble, mobiliario, equipo y acervo de la Biblioteca y sujetarse a los mecanismos de control de seguridad y vigilancia que se establezcan.
- d) Reportar oportunamente el extravío de su tarjeta de acceso para evitar que se haga mal uso de ella.
- e) Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca.
- f) Mostrar al personal de la Biblioteca una identificación personal cuando le sea requerido.
- g) Los alumnos del Instituto deberán actualizar su registro cada año escolar.
- h) Los usuarios especiales deberán renovar su registro siempre y cuando el investigador responsable autorice un nuevo periodo.
- i) Todas aquellas que por su naturaleza tengan que ver con el buen funcionamiento de la Biblioteca.

CAPÍTULO QUINTO DEL REGISTRO

Art. 19.- Usuarios internos

a) Personal académico del Instituto

Para su registro, la Secretaría Académica proporcionará al Coordinador Académico de la Biblioteca una relación de altas y bajas en el momento que sucedan.

b) Alumnos de los programas de licenciatura y posgrado en los que el Instituto participa como entidad académica.

Para su registro, la Secretaría de Enseñanza proporcionará semestralmente a la Biblioteca una relación de los alumnos inscritos con los siguientes datos: nombre completo, número de cuenta, dirección, correo electrónico, teléfono y programa en el que está inscrito.

c) Personal académico que esté dentro del Programa de Profesores e Investigadores Invitados del Instituto

Para su registro, la Secretaría Académica proporcionará al Coordinador Académico de la Biblioteca una relación del personal académico que ingrese bajo este esquema, con los siguientes datos: nombre completo, dirección, correo electrónico, teléfono, departamento en el que colabora y periodo de permanencia.

e) Personal administrativo del Instituto

Para su registro, los solicitantes deberán presentar credencial vigente de la UNAM, último talón de pago y llenar una solicitud de registro.

Art. 20.- Usuarios especiales

Para su registro, los solicitantes deberán presentar identificación vigente con fotografía y carta de apoyo firmada por el tutor del Instituto.

CAPÍTULO SEXTO DEL HORARIO

Art. 21.- La Biblioteca permanecerá abierta de lunes a jueves de 9:00 a 20:00 horas y viernes de 9:00 a 19:30 horas, excepto los días festivos y periodos de vacaciones establecidos en los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Académico y Administrativo de la UNAM.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS

Art. 22.- Los servicios que ofrece la Biblioteca son los siguientes:

a) Préstamo en sala o consulta interna. Se define como la consulta de material bibliográfico dentro del recinto de la Biblioteca.

b) Préstamo externo. Es un servicio mediante el cual, los usuarios obtienen en préstamo libros para su uso, fuera de la Biblioteca. Gozarán de este servicio los usuarios internos y especiales. Cada usuario podrá solicitar en préstamo hasta 5 libros de manera simultánea por un periodo de 15 días naturales, y tendrán derecho una renovación por igual número de días. Esto aplica también para los préstamos interbibliotecarios. Los libros que se hayan adquirido con presupuesto asignado por la Comisión de Biblioteca a los investigadores se prestarán de forma permanente.

c) Préstamo interbibliotecario. Es un servicio, mediante el cual, se puede obtener en préstamo material bibliográfico de otras bibliotecas (por medio de convenios previamente establecidos) y sólo se proporciona a usuarios internos de esta Biblioteca. El préstamo de obras obtenidas y otorgadas bajo este rubro es institucional.

d) Obras de reserva. Se refiere al préstamo del material bibliográfico que por solicitud de los investigadores o por su gran demanda se distingue del acervo principal con el propósito de controlar su préstamo en sala. Estas obras sólo podrán prestarse para su uso fuera de la Biblioteca a usuarios internos a partir de las 19:00 horas y deberá ser devuelto a más tardar a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

e) Documentación. Es un servicio para la obtención de documentos tanto nacionales como extranjeros y sólo se proporciona a los usuarios internos y especiales, de acuerdo a las políticas establecidas por el Instituto.

f) Hemeroteca. Es el servicio de préstamo de revistas científicas. Este material sólo está disponible para préstamo en sala y no para préstamo externo.

g) Diseminación selectiva de información. Servicio que mantiene actualizado periódicamente al investigador sobre sus líneas de trabajo. Para contar con este servicio el personal interesado deberá establecer previamente su perfil de interés. La información recuperada de las bases de datos será enviada a sus cubículos, vía correo electrónico o en forma impresa. Dicho servicio se proporciona únicamente al personal académico del Instituto.

h) Búsquedas bibliográficas automatizadas. Permite recuperar información actualizada y/o retrospectiva en bases de datos especializadas, ya sea por autor, tema y/o título de publicación. El servicio sólo se proporciona al personal académico del Instituto.

i) Recuperación de citas a trabajos publicados. Este servicio localiza y recupera las citas a los trabajos de los investigadores, así como por quienes fueron citados y en qué publicaciones. Este servicio sólo se ofrece a investigadores de acuerdo a las políticas del Instituto.

j) Servicio de fotocopiado. Se cuenta con un servicio de escaneo exclusivo para el material documental de la Biblioteca.

k) Consultas vía telefónica. Se proporciona información vía telefónica a todo usuario en relación a los servicios que presta esta Biblioteca y/o sobre la existencia y disponibilidad de material documental.

l) Revistas electrónicas. Esta información podrá ser consultada a través de Red UNAM y de manera remota a través del Proxy institucional o VPN (Virtual Private Network) universitaria.

m) Catálogos en línea. Se cuenta con catálogos actualizados de libros y revistas en línea para facilitar la localización de las obras dentro del acervo y darle mejor uso a la colección.

n) Renovación en línea. El usuario tiene la disponibilidad de hacer la renovación en línea del material que tenga en préstamo por una sola ocasión.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SERVICIO CONTINUO DE 24 HORAS

Art. 23.- Es un servicio que se brinda con el propósito de apoyar la investigación y la docencia del Instituto, proporcionando un servicio continuo de consulta durante las 24 horas de los trescientos sesenta y cinco días del año, garantizando la salvaguarda del acervo bibliográfico.

El servicio continuo se ofrece en el siguiente horario:

1. Días hábiles de las 20:00 h. a las 9:00 h del día siguiente.
2. Las 24 horas de fines de semana, días festivos y periodos vacacionales.
3. Horarios especiales de suspensión de labores de la Biblioteca.

Art. 24.- Para el uso de la Biblioteca en estos horarios se establece lo siguiente:

a) Es requisito ser personal académico del Instituto de Investigaciones Biomédicas.

b) En el servicio continuo sólo se contará con:

1. Servicio de Consulta Interna.
2. Servicio de Fotocopiado.

Art. 25.- Responsabilidades y obligaciones:

1. El Académico será responsable del uso que se haga de su tarjeta de acceso.
2. El usuario de este servicio que ingrese a la Biblioteca con otra(s) persona(s), asumirá la responsabilidad de sus acompañantes.
3. Queda prohibido al usuario utilizar el equipo y las áreas administrativas de la Biblioteca.
4. Reportar de inmediato al responsable de la Biblioteca, el robo o pérdida de su tarjeta de acceso.
5. Por ningún motivo el usuario o sus acompañantes podrán sacar de la Biblioteca material del acervo durante el horario de servicio continuo.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS COLECCIONES

Art. 26.- El acervo de la Biblioteca se compone de los siguientes materiales bibliográficos.

- a) Libros o monografías
- b) Obras de consulta
- c) Publicaciones periódicas y seriadas
- d) Tesis
- e) Sobretiros
- f) Bases de datos en línea
- g) Obras en reserva

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS TARIFAS

Art. 27.- Las tarifas por concepto de servicios serán fijadas por la Comisión de Biblioteca del Instituto.

Art. 28.- La Biblioteca cobrará a los usuarios por el siguiente concepto

- a) Servicio de documentación a instituciones nacionales y extranjeras.
- b) Fotocopiado.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS SANCIONES

Art. 29.- La violación del presente Reglamento por cualquier miembro de la UNAM, de otras instituciones, corporaciones o de particulares, será sancionada según la gravedad de la falta, de acuerdo al presente Reglamento y al Estatuto General de la UNAM y/o por los códigos legales que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 30.- Las siguientes conductas de los usuarios son causa de sanción:

- a) Conducirse con falsedad en su identificación.
- b) Sustraer material documental, mobiliario o equipo de la Biblioteca sin autorización.
- c) Por deteriorar en forma deliberada el material documental de la Biblioteca.
- d) Dar uso indebido y deteriorar en forma deliberada el mobiliario y equipo de la Biblioteca, así como causar daños al inmueble.
- e) Por incumplimiento en la devolución de obras obtenidas en préstamo.
- f) Incurrir en actos de violencia o malos tratos en contra del personal de la Biblioteca.
- g) Por extravío de obras en préstamo.
- h) Por hacer mal uso de las instalaciones y material dentro del horario inhábil.
- i) Por el uso indebido de la tarjeta de acceso.

Art. 31.- Las sanciones que podrán aplicarse de acuerdo a la gravedad de la falta serán las siguientes:

- a) Suspensión temporal del servicio de préstamo externo
 - 1. Por incumplimiento en la fecha de devolución de las obras obtenidas en préstamo externo. El usuario que incumpla esta disposición se hará acreedor a dos días naturales de suspensión de este servicio por cada día vencido en su devolución, incluyendo periodos vacacionales y días festivos.
 - 2. Por extravío o maltrato del material bibliográfico. Además de la suspensión temporal asignada por la Comisión de Biblioteca, el usuario está obligado a reponer la misma obra. De comprobarse que ese material no existe en el mercado, entonces el usuario pagará el doble del precio que marquen los catálogos, considerando la devaluación al momento de la compra. En caso de no aparecer en éstos, se cubrirá un precio estimado o en su caso se podrá solicitar otro a cambio, siempre y cuando el precio sea nivelado con la sanción. En caso de encontrarse fuera de imprenta, la Biblioteca indicará el título a reponer, que invariablemente se tomará de las solicitudes que están en espera de su adquisición. La sanción será condonada

cuando se compruebe y verifique que la pérdida no corresponde a negligencia o responsabilidad del usuario.

3. Por no reportar el robo o extravío de su tarjeta de acceso y se haga mal uso de ella. El caso será turnado a la Comisión de Biblioteca.
4. Por conducirse con falsedad en su identificación. El periodo de suspensión lo determinará la Comisión de Biblioteca.
5. Por participar en actos de violencia entre los usuarios y el personal de la Biblioteca. Estos casos serán turnados a la Comisión de Biblioteca.
6. Cuando la causa no sea grave y la infracción pueda ser reparada.

b) Suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios

1. Por sustraer el usuario material documental o equipo de la Biblioteca sin autorización.
2. Por hacer uso indebido y deteriorar en forma deliberada el mobiliario y equipo de la Biblioteca, así como causar daños al inmueble.
3. Por conducirse reiteradamente en actos de violencia o malos tratos en contra del personal de la Biblioteca.
4. Por deteriorar en forma deliberada el material documental de la Biblioteca.
5. Cuando la falta sea grave tomando en cuenta la intención alevosa y premeditada del usuario infractor.

Art. 32.- Dependiendo de la gravedad de la falta, las sanciones serán aplicadas por la autoridad competente de acuerdo al siguiente orden jerárquico:

- a) La Coordinación de la Biblioteca.
- b) La Dirección del Instituto.
- c) El Tribunal Universitario.

Y serán avaladas por la Comisión de Biblioteca.

El Consejo Interno y la Comisión de Biblioteca podrán emitir recomendaciones para sancionar las faltas graves cometidas por los usuarios y vigilar su aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de la Biblioteca fue revisado por la Comisión de Biblioteca del Instituto y aprobado por el Consejo Interno en su sesión ordinaria

del 22 de abril del 2015 de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

SEGUNDO. Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Comisión de Biblioteca del IIBm, de acuerdo con la Legislación Universitaria.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS

Dr. Emilio Rojas del Castillo
Secretario Académico

Dr. Rafael Camacho Carranza
Secretario de Enseñanza y
Representante del Departamento de
Medicina Genómica y Toxicología
Ambiental

Dra. Armida Báez Saldaña
Representante del Departamento de
Biología Celular y Fisiología

Dra. Ana María Cevallos Gaos
Representante del Departamento de
Biología Molecular y Biotecnología

Dr. Enrique Ortega Soto
Representante del Departamento de
Inmunología

Lic. Omar Rangel Rivera
Jefe de Cómputo

Lic. Lucía Brito Ocampo
Coordinadora de Biblioteca

Sra. Laura Velázquez Contreras
Representante del Personal
Bibliotecario