UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS FISICAS

8 DE AGOSTO DE 2011

CONTENIDO.

Capítulo. I	Disposiciones generales
Capítulo. II	De la mision, objetivos y funciones
Capítulo. III	De la estructura
Capítulo. IV	Del personal
Capítulo. V	De la Comision de Biblioteca
Capítulo. VI	De los usuarios
Capítulo. VII	Del horario de la biblioteca
Capítulo. VIII	De los recursos patrimoniales
Capítulo. IX	De los servicios
Capítulo. X	De las sanciones
Capítulo. XI	Transitorios

CAPITULO PRIMERO
Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene como finalidad el establecer los objetivos, estructura y reglas de operación de la Biblioteca del Instituto de Ciencias Físicas (ICF) de la UNAM.

ARTÍCULO 2. La Biblioteca del ICF depende directamente de la Secretaría Académica del Instituto y constituye un área de apoyo a la investigación y la docencia.

ARTÍCULO 3. Este reglamento se ha elaborado conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM (Reglamento General).

CAPÍTULO SEGUNDO
De la misión, objetivos y funciones

ARTÍCULO 4. La misión de la biblioteca es proporcionar a los usuarios los medios necesarios para el acceso eficiente a las publicaciones científicas más relevantes en las áreas de investigación del Instituto y adquirir los libros y revistas especializados que se requieran.

ARTÍCULO 5. El objetivo de la biblioteca es proporcionar servicios bibliotecarios y de información requeridos por la comunidad académica y adecuarlos a los avances de la ciencia y la tecnología.

ARTÍCULO 6. La Biblioteca cumple las siguientes funciones generales:

I. Seleccionar, adquirir, organizar y conservar el acervo documental y difundirlo entre la comunidad académica del ICF.

II. Proporcionar servicios bibliotecarios a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente.

III. Constituir un acervo acorde con los planes de investigación y formación de recursos humanos del ICF.

IV. Cooperar con otras instituciones que realicen investigaciones afines, a través del intercambio de documentos y materiales.

ARTICULO 7. La Biblioteca cumple las siguientes funciones específicas:

I. Apoyar las actividades de investigación básica y aplicada, a través del suministro de información de consulta especializada en las diferentes áreas que se desarrollan en el ICF.

II. Apoyar las tareas de formación de recursos humanos, y los programas de actualización y perfeccionamiento que se generen en el Instituto.

CAPÍTULO TERCERO
De la estructura

ARTICULO 8. La biblioteca depende de la Secretaria Académica del Instituto y se encuentra organizada por: Jefatura, Procesos técnicos, Servicios al público y Servicios especializados en información.

a) Jefatura: Coordinar, organizar y dirigir los servicios que ofrece la biblioteca.
b) Procesos técnicos: Adquirir, registrar, procesar, preparar y controlar los materiales seleccionados y solicitados.
c)Servicios al público: Facilitar a los investigadores y a todos los demás usuarios de la biblioteca, el uso de las colecciones con las que se cuenta.
d)Servicios especializados en información: Ofrecer y difundir servicios y recursos digitales especializados que apoyen las actividades sustantivas del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO
Del personal

ARTÍCULO 9. El personal de la biblioteca del ICF se conforma por un bibliotecario o jefe de biblioteca y personal de apoyo.

ARTÍCULO 10. El personal de la biblioteca del ICF además de cumplir con las tareas específicas asignadas de acuerdo al área a la que pertenezca, debe:

I. Hacer cumplir y difundir el presente reglamento

II. Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios de la biblioteca

III. Procurar la mejora continua de la calidad de los servicios

ARTICULO 11. El bibliotecario o jefe de biblioteca debe elaborar estadísticas anuales del uso del acervo, incluyendo materiales prestados, fotocopiados y consultados que presentará a la Comisión de Biblioteca cuando se le solicite.

CAPÍTULO QUINTO
De la Comisión de Biblioteca

ARTÍCULO 12. Con objeto de coadyuvar a la consolidación y desarrollo de la biblioteca del ICF se cuenta con un órgano colegiado denominado Comisión de Biblioteca integrado por:

I. El Director del Instituto quien lo preside;

II. El Secretario Académico del Instituto quien funge como vocal;

III. El bibliotecario o jefe de biblioteca quien funge como secretario;

IV. Dos investigadores titulares representantes del personal académico nombrados por el Consejo Interno del Instituto.

Los representantes de investigadores se desempeñarán en su cargo durante dos años, con posibilidad de renovar una vez.

ARTÍCULO 13. Las funciones de la Comisión de Biblioteca son:

I. Evaluar el uso de las revistas especializadas con que cuenta la dependencia para proponer la cancelación de aquellas que no se utilicen y la compra de nuevas suscripciones.

II. Asesorar al bibliotecario o jefe de biblioteca en la adquisición de libros.

III. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

IV. Hacer el anteproyecto anual de adquisiciones para la biblioteca.

CAPÍTULO SEXTO
De los usuarios

ARTÍCULO 14. Son usuarios de la Biblioteca, todas aquellas personas contempladas por el artículo 3º Inciso I del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

ARTÍCULO 15. Para efectos del presente reglamento, los usuarios se agruparán en:

I. Usuarios ICF. Son el personal del ICF, los becarios posdoctorales, los estudiantes asociados y los visitantes registrados.

II. Usuarios UNAM. Son personal, becarios posdoctorales y estudiantes de cualquier otra dependencia de la UNAM.

III. Usuarios Externos. Son todas las personas ajenas a la UNAM que soliciten el servicio de la Biblioteca.

IV. Los estudiantes egresados del ICF deben entregar una copia de su tesis a la Biblioteca del Instituto. La Secretaría Académica debe verificar que esta copia haya sido entregada a la biblioteca.

ARTICULO 16. Son obligaciones de todos los usuarios las establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de todas aquellas que resulten aplicables de los Estatutos y Reglamentos Generales de la UNAM.

ARTÍCULO 17. Para ser incorporado como usuario de la biblioteca del ICF, todo solicitante debe declarar por escrito que conoce y acepta los términos del presente Reglamento. Consecuentemente, en ningún caso el desconocimiento de las disposiciones del Reglamento constituye excusa válida para su incumplimiento.

ARTÍCULO 18. Los derechos reconocidos a un usuario, pueden ser parcial o totalmente suspendidos cuando el mismo incurra en infracciones al presente Reglamento.

ARTICULO 19. En apego al Capítulo VIII artículo 24 del Reglamento General, se establecen las siguientes normas que deberán observar los usuarios de la Biblioteca del ICF.

I. Se prohíbe estrictamente fumar en cualquier lugar del recinto.

II. Se prohíbe introducir cualquier tipo de alimentos o bebidas.

III. Se exige guardar silencio.

IV. No se permite retirar de su sitio las tarjetas de catálogos y registros.

V. No se permite ingresar al acervo portando bolsas, portafolios, libros o revistas. Éstos y otros accesorios deben ser depositados en el lugar designado para dicho fin cerca de la entrada de la Biblioteca.

VI. El usuario no debe colocar los materiales consultados en la estanteria; debe depositarlos en los sitios designados. Es el personal de la biblioteca quien devuelve los materiales consultados a los estantes.

VII. Se prohíbe efectuar cualquier tipo de anotaciones sobre el acervo o sobre hojas apoyadas en ellos.

VIII. Se prohíbe la mutilación o sustracción del material.

IX. El personal de la biblioteca proporcionará los servicios a los usuarios en el orden en el que fueron solicitados.

X. El ingreso y egreso de la biblioteca se realizará de conformidad con los mecanismos de seguridad establecidos.

XI. Es responsabilidad del usuario el cuidado del acervo, de la infraestructura y de las instalaciones de la Biblioteca.

CAPÍTULO SÉPTIMO
Del horario de la biblioteca

ARTÍCULO 20. La biblioteca dará atención a los usuarios de lunes a viernes en el horario continuo comprendido de las 8:30 a las 20:00 hrs., de acuerdo con el calendario laboral de la UNAM.

CAPÍTULO OCTAVO
De los recursos patrimoniales

ARTÍCULO 21. La biblioteca del Instituto cuenta con las siguientes colecciones:
I. General
II. Consulta
III. Revistas
IV. Tesis
V. Otros (discos compactos, microfichas, materiales de audio y video, etc.)

ARTICULO 22.

I. El material de la Colección General son sujetos a préstamos internos y externos.

II. El material de las demás colecciones sólo puede ser sujeto a préstamos internos.

ARTICULO 23. Adquisiciones: La elección e incorporación de nuevos materiales al acervo se realizará tomando en cuenta las áreas de investigación y de docencia actuales y futuras del ICF, así como los temas emergentes y de importancia.

I. Las políticas de adquisición son establecidas y autorizadas por la Comisión de Biblioteca del Instituto.

II. La prospección de materiales de interés constituye una responsabilidad colectiva del personal académico del ICF. Para su realización el personal de la biblioteca aportará información sobre la actividad editorial dentro del campo.

III. La Comisión de Biblioteca es la encargada de recibir las solicitudes de nuevas suscripciones a publicaciones periódicas, evaluar la pertinencia de las mismas y tomar las resoluciones respectivas.

IV. El programa anual de adquisiciones es responsabilidad de la Comisión de Biblioteca.

ARTÍCULO 24. Adquisiciones mediante proyectos: Los libros adquiridos con ingresos extraordinarios o recursos de proyectos y donativos forman parte del acervo de la biblioteca, por lo que deben ser entregados a la biblioteca para su registro, tan pronto como sean recibidos. Este material podría quedar a resguardo del investigador correspondiente pero deberá estar sujeto a préstamo de acuerdo al capítulo noveno de este reglamento al igual que el de los demás libros.

ARTÍCULO 25. En caso de solicitar rembolso el investigador deberá mostrar el registro o clasificación del material.

ARTÍCULO 26. Los estudiantes y usuarios del ICF deberán renovar los préstamos mensualmente presentando los ejemplares para cada renovación. Si la biblioteca proporciona el servicio de renovación en línea, el usuario realizará dos renovaciones en línea y la tercera en la biblioteca con el acervo otorgado, asi será sucesivamente hasta la devolución del material.

CAPÍTULO NOVENO
De los servicios

ARTÍCULO 27. La Biblioteca brindará, además de los servicios relacionados con su acervo biblio-hemerográfico, servicios de información y documentación. También brindará los servicios de búsquedas retrospectivas o prospectivas de bibliografías, así como de análisis de citas, reproducción de documentos, computación y otros servicios que se diseminen electrónicamente. Apoyado en los documentos que se encuentren en la misma biblioteca, en otras bibliotecas o a través de las bases de datos de la Dirección General de Bibliotecas.

ARTÍCULO 28. La Biblioteca proporcionará respuesta expedita a usuarios que requieran información general acerca del acervo y su organización.

ARTÍCULO 29. El servicio de fotocopiado es prioritariamente para material que forma parte del acervo de la Biblioteca.

El servicio será sin costo para los usuarios del ICF y de la UNAM quienes tendrán un número de copias asignadas. Los usuarios externos tendrán una cuota minima establecida por la Comisión de Biblioteca.

Sellevará un registro de todos los materiales copiados y se empleará para elaborar las estadísticas anuales del uso del acervo mencionadas en el artículo 11.

ARTÍCULO 30. El acceso al acervo de la biblioteca es abierto. Los usuarios pueden revisar la colección, seleccionar, tomar y consultar los materiales de su interés, y trabajar dentro del área designada para este propósito.

ARTÍCULO 31. Préstamo interno: Consiste en facilitar el material documental a los usuarios para su uso exclusivo dentro de la biblioteca.

ARTÍCULO 32. Préstamo externo:

I.- Consiste en la entrega de libros a un usuario debidamente identificado para que lo utilice fuera de la Biblioteca durante un plazo establecido, haciéndose responsable de su conservación, renovación y devolución oportuna.

II. Se deberá exhibir la credencial de usuario toda vez que el personal de la biblioteca así lo solicite.

III. Los usuarios del ICF tienen derecho a un máximo de 10 libros simultáneos en préstamo externo.

IV. El periodo de préstamo es de 7 días naturales, ampliándose automáticamente hasta 30 días naturales, siempre y cuando no haya solicitudes de préstamo pendientes.

V. Los préstamos pueden ser renovados cuando el material correspondiente no haya sido solicitado por otro usuario.

VI. Se pueden realizar hasta dos renovaciones consecutivas en línea sin necesidad de mostrar el material. La tercera renovación requiere de la presentación del material en la biblioteca para que el personal de la misma revise las condiciones en que se encuentra. La tercera renovación será considerada como primer préstamo.

VII. Los préstamos se realizan de acuerdo al orden en que se reciben las solicitudes.

VIII. El material de consulta, constituido por revistas, diccionarios, enciclopedias, manuales, índices, catálogos, tablas, etc., queda vedado al préstamo externo de acuerdo al artículo 22.

IX. El préstamo externo es exclusivo para los usuarios ICF. Para los demás usuarios sólo se realizan préstamos mediante el proceso de préstamo inter-bibliotecario mencionado en el artículo 40.

X. Podrá negarse la renovación de préstamo:

a) Si el material correspondiente ha sido solicitado por otro usuario.

b) Si el usuario tiene préstamos vencidos deberá renovarlos previo a la solicitud de un nuevo préstamo.

c) Si el material se entrego en malas condiciones en alguna ocasión anterior.

ARTÍCULO 33. Los estudiantes asociados al ICF deben tener una credencial vigente de estudiante expedida por la Secretaría Académica del ICF para ser sujetos de préstamo externo, cuya presentación puede ser exigida por el personal de la biblioteca para proceder al préstamo.

ARTÍCULO 34. El asesor deberá informar a la biblioteca con al menos un mes de anticipación la fecha en que su estudiante concluirá su permanencia en el Instituto, o en caso de que deje de asistir a sus clases.

ARTÍCULO 35. Los usuarios ICF que se ausenten del Instituto por un periodo mayor a un mes deben devolver todos los libros que tengan en calidad de préstamo antes de su partida.

ARTÍCULO 36. El usuario de préstamo externo queda obligado a preservar el estado de conservación del material. Es su responsabilidad devolverlo en las mismas condiciones en que le fue proporcionado.

ARTÍCULO 37. El usuario deberá reponer el material en caso de perdida o daño irreparable. Cuando algún usuario pierda el material que le haya sido entregado en préstamo, bajo cualquiera de las modalidades, debe reponerlo a la brevedad posible o cubrir el costo de la obra determinado por el Jefe de la Biblioteca del ICF y/o la Comisión de Biblioteca.

ARTÍCULO 38. La tarjeta o papeleta de préstamo constituye un documento legal que obliga al usuario a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior. De no hacerlo, la biblioteca negara la carta de no adeudos y la Comisión de Biblioteca decidirá que procede.

ARTÍCULO 39. Los plazos establecidos para los préstamos externos podrán ser menores a los establecidos en el artículo 30, cuando así lo requiera la biblioteca por necesidades específicas, tales como la realización del inventario anual.

ARTÍCULO 40. Préstamos Inter-bibliotecarios. Este servicio sólo se presta a los usuarios ICF. De acuerdo al código de la ABIESI, este trámite consiste en otorgar a un usuario un material que no existe en su biblioteca pero que integra el acervo de otra con la que existe convenio. Se trata de una gestión inter-institucional, en donde el usuario que recibe el préstamo se responzabiliza del mismo ante la biblioteca gestora.

En reciprocidad, la Biblioteca también atenderá las solicitudes de préstamo inter-bibliotecario formuladas por otras bibliotecas asociadas.

Para las bibliotecas de la UNAM el máximo de libros en préstamo inter-bibliotecario es de cinco libros por biblioteca. Para las bibliotecas externas es de 3 libros, previo establecimiento del convenio.

La vigencia de préstamos inter-bibliotecarios solicitados por el ICF está determinada por la biblioteca que proporciona el material. La vigencia de los préstamos inter-bibliotecarios otorgados por el ICF es de 7 días naturales, con opción a 3 renovaciones, siempre y cuando no haya otra solicitud pendiente.

Las revistas tendrán un máximo de 3 días de acuerdo a la demanda del título correspondiente. De ser viable, la biblioteca sustituirá el préstamo por fotocopias de los artículos requeridos.

CAPÍTULO DECIMO
De las sanciones

ARTÍCULO 41. Las sanciones que se aplicarán a las infracciones del presente Reglamento serán las indicadas en el artículo 32 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM.

Adicionalmente:

I. Las faltas graves a las normas de este Reglamento podrán ser sancionadas directamente por la Comisión de Biblioteca, solicitándole al infractor que abandone las instalaciones de la misma por un tiempo determinado o indefinido.

II. La Biblioteca negará sus servicios a los usuarios con préstamos pendientes de renovación o devolución en los plazos establecidos por este reglamento.

III. La Comisión de Biblioteca podrá cancelar servicios bibliotecarios de forma temporal o definitiva a cualquier usuario que haga mal uso de ella o de su material. Por ejemplo, si se le sorprende ocasionando daños a la infraestructura, así como rayando, mutilando o sustrayendo el acervo.

ARTÍCULO 42. La Comisión de Biblioteca puede solicitar la intervención de la Secretaría Académica, de la Secretaría Administrativa y/o de la Dirección para aplicar sanciones a usuarios ICF que reincidan en violaciones a este reglamento.

La infracción a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General de la UNAM y demás normas vigentes de la Legislación Universitaria.

En cualquier caso, la destrucción, mutilación o desaparición del patrimonio bibliográfico de la institución será considerada como causa grave de responsabilidad.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
Transitorios

ARTICULO 43. El Reglamento de la Biblioteca del Instituto de Ciencias Físicas entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del Instituto.

ARTICULO 44. Las modificaciones a este reglamento deberán ser propuestas por la Comisión de Biblioteca y aprobadas por el Consejo Interno del Instituto.

ARTÍCULO 45. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión de Biblioteca o por el Secretario Académico del Instituto.

El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Interno del Instituto de Ciencias Físicas el 8 de agosto de 2011.