



INSTITUTO DE INGENIERÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

UNIDAD DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN-BIBLIOTECA

REGLAMENTO

CAPÍTULO I

Naturaleza, misión, objetivos y funciones

Artículo 1. Naturaleza

La Unidad de Servicios de Información - Biblioteca (USI - Biblioteca) del Instituto de Ingeniería, UNAM (IIUNAM), es un área dependiente de la Secretaría Académica que proporciona apoyo documental a todos los miembros de la comunidad de este Instituto, en los términos descritos en este reglamento, elaborado de conformidad con el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2. Misión

La USI - Biblioteca tiene como misión ser una entidad dinámica y de vanguardia que incida a través de sus servicios de manera decisiva, oportuna y eficiente en los procesos de generación, transmisión y difusión del conocimiento sobre ingeniería en el país.

Artículo 3. Objetivos

- Proporcionar información documental especializada y brindar apoyo bibliográfico a todos los miembros de la comunidad del IIUNAM en sus actividades de investigación.



- Contar con un acervo especializado en ingeniería, acorde con las líneas de investigación que se cultivan en el IIUNAM, y preservarlo en sus diferentes formatos.
- Mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen a los usuarios mediante la optimización de los recursos humanos, económicos y materiales.

Artículo 4. Funciones

- Proporcionar servicio de consulta, préstamo de material bibliográfico y orientación a los usuarios que así lo requieran.
- Adquirir y procesar el acervo documental.
- Elaborar proyectos para el desarrollo de las colecciones y de los servicios de información y documentación.
- Preservar, actualizar e incrementar cuantitativa y cualitativamente el acervo documental.
- Difundir información sobre el contenido del acervo, las nuevas adquisiciones y los diversos servicios que se ofrecen a los usuarios.
- Realizar inventarios del acervo documental cuando lo soliciten otras instancias, que deberán ser aprobados por la Comisión de Biblioteca del IIUNAM.
- Realizar análisis de citas y estudios bibliométricos de la producción científica del IIUNAM, o de su personal académico cuando éste lo solicite.
- Planificar, actualizar, instrumentar y supervisar los servicios bibliotecarios de la USI - Biblioteca.



CAPÍTULO II

Estructura

Artículo 5. Organización

La USI – Biblioteca cuenta con una jefatura y una Comisión de Biblioteca. Para su funcionamiento establece relaciones con otras bibliotecas, particularmente con la Biblioteca Conjunta "Dr. Enzo Levi".

Artículo 6. Comisión de Biblioteca

La Comisión de Biblioteca es un órgano consultivo instituido de conformidad con los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM, y que por acuerdo del Consejo Interno del Instituto está integrada por el Director, quien la preside, el jefe de la USI - Biblioteca, que es su secretario, el consejero técnico representante de los investigadores ante el CTIC, los consejeros internos representantes de los investigadores de cada una de las subdirecciones y el consejero interno representante de los técnicos académicos.

Esta Comisión tiene las siguientes funciones:

- Auxiliar al Consejo Interno del IIUNAM y al Jefe de la USI – Biblioteca en aquellos asuntos no previstos por este reglamento y que sean relativos a la USI - Biblioteca.
- Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la USI - Biblioteca.
- Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y de información y vigilar su aplicación.
- Seleccionar el material documental a adquirir, a partir de las solicitudes que hagan llegar, a través de la USI- Biblioteca, el personal académico y los demás usuarios.
- Asegurar que las publicaciones que edite el Instituto se encuentren en la USI – Biblioteca, a través del jefe de la Unidad de Servicios de Información.



- Revisar y autorizar anualmente la distribución del presupuesto asignado, que presente el Jefe de la USI – Biblioteca para la adquisición de acervo documental, compra de mobiliario y equipo especializado.
- Opinar sobre las necesidades de personal que labore y la ampliación de espacios y servicios ofrecidos por la USI - Biblioteca y de los recursos requeridos para ello.
- Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la USI –Biblioteca, a fin de que éstos sean utilizados en los propósitos para los que fueron asignados.
- Presentar al Consejo Interno el reglamento interno de la USI – Biblioteca y, en su caso, de la propia Comisión, así como las modificaciones a los mismos. También vigilar que se cumpla.
- Determinar las medidas generales para garantizar los servicios descritos en el Capítulo V de este reglamento.
- Conocer y vigilar los planes de capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal bibliotecario.
- Vigilar el cumplimiento de las observaciones que la Dirección General de Bibliotecas realice a la USI-Biblioteca.
- Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la legislación universitaria.

La Comisión de Biblioteca se reunirá cuando menos una vez por año o cuando sea convocada por su Presidente, con el acuerdo de al menos dos miembros más.



CAPÍTULO III

Recursos

Artículo 7. Recursos materiales

La USI – Biblioteca contará con la infraestructura, mobiliario y equipo mínimo indispensable para otorgar los servicios descritos en el Capítulo V de este reglamento y no deberán utilizarse para asuntos ajenos a esos servicios.

Artículo 8. Recursos humanos

El personal de la USI - Biblioteca estará integrado por bibliotecarios profesionales y tendrá como responsable a un profesional en bibliotecología. Son obligaciones de cada miembro del personal: cumplir con las tareas específicas que se le asignen, respetar, difundir y vigilar el cumplimiento del presente reglamento y coadyuvar a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.

Artículo 9. Recursos documentales

El acervo documental de la USI - Biblioteca consta de las siguientes colecciones: libros, reportes técnicos, publicaciones periódicas, obras de consulta de carácter general (enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.), mapas, fotos y material en formato electrónico. Estas colecciones se incrementarán o reducirán de acuerdo a lo que determine la Comisión de Biblioteca, con base en las necesidades de investigación actuales de los usuarios internos, y de la existencia del material en otras entidades académicas de la UNAM. La adquisición del acervo documental se realizará de acuerdo con la normatividad establecida por la Dirección General de Bibliotecas y su descarte se realizará de acuerdo con su obsolescencia, mal estado físico o pérdida.



CAPÍTULO IV

Usuarios

Artículo 10. Categorías de usuarios

Para efectos de este Reglamento, se establecen dos categorías de usuarios: internos y externos.

Los usuarios internos (UI) son el personal académico y administrativo (PA) con credencial vigente, el personal académico visitante (PV) y los miembros del Programa de Estudiantes del IIUNAM (PEII) que estén registrados en el Sistema de Control de Estudiantes (SICOE).

La Secretaría Académica avisará a la USI-Biblioteca cuando el personal académico tramite un sabático, una comisión o una licencia, por tres meses o más. La USI-Biblioteca solicitará al académico la devolución de los libros que tenga en préstamo, o bien realice un cambio temporal de responsable, con otro académico del IIUNAM.

Los usuarios externos (UE) son los provenientes de otras entidades académicas de la UNAM, o de cualquier otra institución pública o privada, que dispongan de identificación oficial vigente.

Artículo 11. Derechos y obligaciones

Los derechos de los usuarios son:

- Recibir los servicios previstos según la categoría del usuario.
- Reportar a la Secretaría Académica deficiencias en el servicio y proponer mejoras.

Las obligaciones de los (UE) son:

- Cumplir con las disposiciones de este reglamento.
- Contribuir a preservar el acervo documental, los inmuebles, mobiliario y equipo de la USI - Biblioteca.



- Ser respetuosos y considerados con el trabajo de los demás usuarios y del personal de la USI – Biblioteca.

Las obligaciones de los (UI), además de las correspondientes a los (UE), son:

- Preservar el material bibliográfico que tengan en préstamo.
- Devolver el material en el estado que les fue prestado y en la fecha de vencimiento indicada, o cuando se lo soliciten los miembros de la USI – Biblioteca para realizar inventarios.

CAPÍTULO V

Servicios

Artículo 12. Horario de servicio

La USI – Biblioteca ofrecerá sus servicios de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas, excepto los días de descanso y períodos vacacionales que la UNAM determine, o por causas de fuerza mayor.

Artículo 13. Tipos de servicio

Según la categoría de los usuarios, la USI- Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Préstamo en sala (para UE, UI). Proporcionar el material documental que posea al interior de sus instalaciones.
- Préstamo externo (para UI). Proporcionar el material bibliográfico para que se utilice fuera de sus instalaciones, bajo las siguientes condiciones:
 - El período de préstamo será por un mes para estudiantes, personal académico visitante y personal administrativo, y de seis meses para investigadores y técnicos académicos, con posibilidad de renovación, siempre y cuando no haya otro usuario que lo solicite.



- El límite de obras en préstamo externo será de diez títulos para estudiantes, personal académico visitante y personal administrativo, y cincuenta títulos para investigadores y técnicos académicos, con posibilidad de renovación, siempre y cuando no haya otro usuario que lo solicite.
 - El usuario se compromete a mantenerlo en su cubículo y devolverlo en el momento en que la USI – Biblioteca lo requiera.
 - No sean publicaciones periódicas (revistas).
-
- Préstamo interbibliotecario (para UI). Solicitar y ofrecer el material bibliográfico de otras instituciones con quienes se tienen convenios de préstamo, bajo las siguientes condiciones:
 - Se podrán solicitar hasta tres documentos al mismo tiempo, para lo cual la USI-Biblioteca se compromete a realizar un préstamo similar.
 - La duración del préstamo será de siete días naturales con posibilidad de dos renovaciones por el mismo lapso.
 - Deberán registrarse nombres y firmas de las personas autorizadas para solicitar este servicio.
 - En caso de pérdida o extravío del material, el usuario deberá cubrir los costos que la biblioteca prestataria estipule.
-
- Orientación a usuarios (para UI, UE). Proporcionar información sobre los servicios de la USI – Biblioteca y realizar talleres de habilidades informativas.
-
- Consulta especializada (para UI). Brindar apoyo para localizar información documental especializada dentro del acervo de la USI – Biblioteca, en otras bibliotecas de la UNAM, de México o del extranjero; además de orientar en el uso de diversas bases de datos especializadas, utilizando herramientas tecnológicas y colecciones electrónicas y digitales con las que se disponga.
-
- Recuperación de documentos (para UI) de cualquier parte del mundo.
 - El usuario pagará el costo que genere la obtención del documento.



- Análisis de citas (para UI). Recuperar de bases de datos de producción científica las citas a los artículos que se han publicado por determinado autor.
 - La solicitud deberá dirigirse a la Jefatura de la USI – Biblioteca.
- Seguimiento de la producción académica del personal académico del IIUNAM. Presentar mensualmente artículos de revistas, *proceedings* y capítulos de libros indizados en las bases de datos Web of Science y SCOPUS, entre otras.
- Boletín de nuevas adquisiciones de libros (para UI, UE). Proporcionar mensualmente, a través del boletín denominado ALERTII, referencias bibliográficas del material adquirido por la USI - Biblioteca, disponible para su consulta o préstamo.

Los dos servicios anteriores serán difundidos por la USI - Biblioteca a través de la página electrónica del IIUNAM y por el Sistema de Avisos.

- Reproducción de material documental (para UI, UE). Fotocopiar parte de las obras (no obras completas) que permitan las leyes de protección de los derechos de autor, del material que se encuentre en el acervo de la USI - Biblioteca, bajo las siguientes condiciones:
 - Los (UE) pagarán el total de los costos de reproducción.
 - No habrá cargos a las bibliotecas con convenio de préstamo interbibliotecario.



CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 14. Incumplimiento reglamentario

El incumplimiento de uno o varios de los artículos de este reglamento será motivo de suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, según la gravedad de la falta.

Artículo 15. Préstamo externo

Cuando el material bibliográfico en préstamo sea devuelto posterior a la fecha establecida, el usuario se hará acreedor a la suspensión del servicio por cada día natural de atraso por cada libro.

Artículo 16. Extravío o mutilación del material

Si un usuario extravía o mutila el material, deberá reponer el título original o pagar su precio comercial actual, previa cotización en librerías, a más tardar veinte días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del préstamo. Si el material está agotado o fuera de prensa, se podrá sustituir por otro título similar que la USI-Biblioteca le indique. Esta sanción procede tanto para los préstamos a domicilio como para los interbibliotecarios.

Artículo 17. Retrasos en préstamo interbibliotecario

Cuando un usuario no entregue a tiempo el material solicitado en préstamo interbibliotecario deberá pagar la multa establecida por la biblioteca prestataria y podrá hacerse acreedor a la suspensión temporal del servicio.

TRANSITORIOS

Artículo 18. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Jefatura de la USI - Biblioteca o la Comisión de Biblioteca.

Artículo 19. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Interno del IIUNAM.



"Por mi raza hablará el espíritu"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 13 de marzo de 2018

El Consejo Interno del Instituto de Ingeniería

Dr. Luis A. Álvarez Icaza Longoria

Dra. Rosa María Ramírez Zamora

Dr. Javier Eduardo Aguillón Martínez

Dra. María Neftalí Rojas Valencia

Dr. Moisés Berezowsky Verduzco

Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes

Dr. Efraín Ovando Shelley

Dr. Eduardo Botero Jaramillo

Dr. Arturo Palacio Pérez

Dr. David Morillón Gálvez

Dr. Germán Buitrón Méndez

Dr. Alec Torres Freyermuth