

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

Con fundamento en el Capítulo I Artículo 4, Capítulo VI Artículo 17¹ Capítulo VIII Artículo 22 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México, se ha elaborado el presente Reglamento que rige los servicios de la Biblioteca ENES, Unidad León.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación de la biblioteca de la ENES Unidad León de conformidad con lo señalado en el Artículo 4 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2. Se aplica por igual a todos los usuarios que acudan a la Biblioteca de la ENES Unidad León.

Artículo 3. Son funciones de la Biblioteca seleccionar, adquirir, procesar, sistematizar, almacenar, difundir, controlar y preservar el material documental de las diversas disciplinas que se imparten en la ENES Unidad León en cualquier formato, objeto, vehículo o forma para coadyuvar con los fines sustantivos; así como brindar orientación e información a los usuarios sobre los servicios que se proporcionan.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Usuario, a los beneficiarios de los servicios y de información proporcionados por la ENES Unidad León y por el Sistema Bibliotecario de la UNAM; personal académico, alumnos, exalumnos, empleados administrativos, funcionarios y público en general, de conformidad a lo establecido en los Artículos 21 al 24; y,
- II. Servicios bibliotecarios y de información, al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material documental en cualquier formato, objeto, vehículo o forma para coadyuvar con los fines sustantivos de la UNAM en general y en la ENES Unidad León.

CAPÍTULO II

BIBLIOTECA ENES UNIDAD LEÓN

Artículo 5. Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la ENES Unidad León y el Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la presentación de los servicios bibliotecarios y de información, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios y de información en la ENES Unidad León y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Ofrecer a la comunidad de la ENES Unidad León, el material documental y digital requerido para apoyar el desarrollo de las actividades académicas;
- IV. Promover el uso de los medios informáticos; y,
- V. Orientar e instruir al usuario en el uso óptimo de los servicios bibliotecarios y de información disponibles en el sistema bibliotecario de la UNAM, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria.

CAPÍTULO III

USUARIOS

Artículo 6. Podrán hacer uso de todos los servicios que ofrece la Biblioteca los usuarios que cubran los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 7. Se consideran dos tipos de usuarios, los internos y los externos. Todo usuario es responsable de conocer la existencia y el contenido de este reglamento, el desconocimiento o la ignorancia del mismo no justifica su incumplimiento.

Artículo 8. Serán considerados como usuarios internos:

- a) Los alumnos que se encuentren inscritos en el semestre vigente en la ENES Unidad León, tanto de licenciatura como de posgrado;
- b) El personal académico y administrativo que labore en la ENES Unidad León;
- c) Los pasantes que:
 - I. Se encuentren elaborando su tesis, tanto de licenciatura como de posgrado; y,

- II. Los que se encuentren en un programa de titulación.
- d) Los estudiantes de la ENES Unidad León que se encuentren en los supuestos de los Artículos 22 a 26 del Reglamento General de Inscripciones de la UNAM;
 - e) Los estudiantes de la ENES Unidad León que hayan agotado los plazos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones y que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 12 del presente reglamento para obtener registro como usuarios de la Biblioteca; y,
 - f) Los estudiantes que estén inscritos en la ENES Unidad León por intercambio académico para cursar algún semestre o participar en proyectos de investigación y/o tesis.

Artículo 9. Serán considerados como usuarios externos:

Alumnos, personal académico y administrativo de otras dependencias de la UNAM, ex alumnos de la UNAM, alumnos de escuelas incorporadas, público en general y bibliotecas con las que se establezcan convenios de préstamo interbibliotecario.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 10. Los usuarios tienen derecho a recibir servicios bibliotecarios y de información de conformidad con los procedimientos y/o características establecidos en el presente reglamento.

Artículo 11. Los usuarios están obligados a:

- a) Guardar silencio y orden;
- b) Hacer uso adecuado de los catálogos, materiales, mobiliario y equipo de la Biblioteca;
- c) Mantener el orden de los materiales en el acervo documental;
- d) Consultar **un máximo de tres volúmenes** a la vez en las salas de lectura;
- e) Depositar en los carritos los libros consultados;
- f) Utilizar las computadoras exclusivamente para consulta y búsqueda en los catálogos;
- g) No fumar ni ingerir alimentos o bebidas dentro de las instalaciones;
- h) No rayar, marcar, mutilar o maltratar el material;
- i) No entrar a la biblioteca con mascotas de ningún tipo. Para efectos del presente reglamento, los animales guía no son considerados mascotas;
- j) Modular su tono de voz;
- k) Mantener teléfono celular en modalidad de vibración;

- l) Los usuarios que utilicen computadora portátil deberán contar con audífonos, en caso de recurrir a algún implemento de audio; y,
- m) Conocer, respetar y promover el uso del presente reglamento y demás legislación universitaria aplicable.

CAPÍTULO V

REGISTRO Y RENOVACIÓN

Artículo 12. Tendrán registro vigente como usuarios aquellos estudiantes que estén inscritos de conformidad con lo señalado en el Reglamento General de Inscripciones, los pasantes que estén en los supuestos del Artículo 7 inciso C del presente reglamento, el personal académico y administrativo con contrato vigente, los estudiantes de la ENES Unidad León que hayan agotado los plazos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones y que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 15 del presente reglamento, los estudiantes que estén inscritos en ENES Unidad León por intercambio académico para cursar algún semestre o para participar en proyectos de investigación y/o tesis.

Artículo 13. El periodo de vigencia como usuario de la Biblioteca será el siguiente:

Para los alumnos de licenciatura, posgrado e intercambio académico, se mantendrá la vigencia durante el semestre en que estén inscritos según el calendario anual que apruebe el Consejo Técnico de la ENES Unidad León; para el personal académico y el administrativo la vigencia será de un año natural; y, para los pasantes, tesis y alumnos que hayan agotado los plazos señalados en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones, la vigencia será de seis meses naturales contados a partir de la fecha en que se les inscriba como usuarios en la Biblioteca.

Artículo 14. El material que se preste a un usuario se registrará en un control interno de la Coordinación de Biblioteca.

Artículo 15. La credencial es de uso personal e intransferible. En caso de que el usuario extravíe la credencial deberá solicitar la suspensión de su registro. En todos los casos el titular de la credencial es responsable del material que tenga registrado como préstamo.

Artículo 16. Para el registro de usuarios:

1. Para el caso de los alumnos inscritos en la licenciatura y el posgrado, el registro será automático.
2. Los pasantes, tesis y alumnos que hayan agotado los plazos señalados en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones, deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Carta compromiso de uso de los servicios bibliotecarios y de información (se solicita en la Biblioteca), acompañada de una fotocopia de la credencial UNAM;
 - II. Formato de registro debidamente llenado y firmado por el área responsable de Registro de tesis, seminario de titulación, etc.;
 - III. Historial académico emitido y sellado por servicios escolares de la ENES Unidad León;
 - IV. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que realice su solicitud; y,
 - V. Credencial UNAM o identificación oficial con fotografía.
3. Los estudiantes de intercambio académico:
- I. Deberán cumplir con los requisitos que les marque el Departamento de Vinculación, Movilidad e Intercambio Académico de la ENES Unidad León; y,
 - II. Los estudiantes que hayan cubierto los requisitos mencionados en el inciso i), serán dados de alta en forma automática en la biblioteca en las fechas que para tal efecto se den a conocer a los estudiantes.
4. El personal académico y administrativo deberá presentar:
- I. Credencial UNAM vigente; y,
 - II. Talón de pago con antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que se realice su solicitud.
5. Bibliotecas de otras instituciones:
- I. Deberán solicitar por escrito el establecimiento de un convenio de préstamo interbibliotecario cuya duración será de un año natural;
 - II. Una vez aprobada la celebración del convenio, por la Coordinación de la Biblioteca se notificará a la Biblioteca solicitante la aceptación correspondiente.

Artículo 17. Para renovar su registro, los pasantes, tesistas, los alumnos que hayan agotado los plazos señalados en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones y los estudiantes de intercambio académico deberán hacer nuevamente su trámite de registro.

Artículo 18. Para renovar su registro anual, el personal académico y administrativo de ENES Unidad León deberá presentar credencial de trabajador vigente en la ENES Unidad León y el último talón de pago.

Artículo 19. No se renovará el registro en la Biblioteca a los usuarios que tengan alguna de las sanciones estipuladas en el Capítulo VII del presente Reglamento al momento de realizar el trámite.

CAPÍTULO VI SERVICIOS

Artículo 20. Los servicios que presta la Biblioteca son:

- a) Préstamo en sala: véase política de uso de salas;
- b) Préstamo a domicilio;
- c) Préstamo interbibliotecario (mediante convenio);
- d) Servicios especializados de información; y,
- e) Cursos para el uso de los recursos electrónicos de la UNAM

Artículo 21. Préstamo en sala.

El préstamo en sala consiste en proporcionar para su consulta, dentro de las instalaciones de la Biblioteca, todo el material disponible para este efecto; incluyendo material sellado con las leyendas "NO SALE DE LA BIBLIOTECA";

Artículo 22. Préstamo a domicilio.

- a) El préstamo a domicilio consiste en facilitar recursos de información para su uso fuera de las instalaciones de la Biblioteca;
- b) Para tener derecho al préstamo a domicilio de recursos de información es requisito indispensable presentar credencial de la UNAM y tener registro vigente en la Biblioteca;
- c) Los estudiantes del sistema escolarizado, posgrado, pasantes, intercambio académico y aquellos que hayan agotado los plazos establecidos en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones podrán obtener en calidad de préstamo a domicilio un máximo de dos libros de la colección general por un período máximo de treinta días naturales;
- d) Los académicos y trabajadores de ENES Unidad León podrán solicitar en calidad de préstamo a domicilio hasta tres libros de la colección general por un período máximo de treinta días naturales
- e) Cuando la fecha de entrega coincida con la suspensión del servicio en la Biblioteca, el material deberá entregarse al siguiente día hábil, sin sanción alguna;
- f) Para tener derecho a solicitar el trámite de renovación, los usuarios deberán presentar el material a renovar y presentarse a más tardar en la fecha de vencimiento dentro del período estipulado;
- g) No es susceptible de renovación de préstamo a domicilio todo aquel material bibliográfico que tenga la leyenda de NO RENOVACIÓN;

- h) Los usuarios internos tendrán opción a renovar por una ocasión el material bibliográfico, por un período igual; y,
- i) El material que se solicite en préstamo para vacaciones no es susceptible de renovación durante la primera semana posterior a cada período vacacional.

Artículo 23. Préstamo interbibliotecario.

- a) El préstamo interbibliotecario se realiza entre la Biblioteca de la ENES Unidad León y las bibliotecas con las que se tenga un convenio vigente. Este servicio se ofrecerá a cualquier institución que presente su solicitud y se sujetará a las siguientes condiciones:
 - I. La biblioteca solicitante deberá enviar la petición de préstamo interbibliotecario debidamente requisitada y de acuerdo con los contenidos de los formatos establecidos por la Biblioteca;
 - II. El horario para solicitar este servicio será el mismo de la Biblioteca;
 - III. Los materiales sujetos a préstamo interbibliotecario son los libros de la colección general, excepto los marcados con sello de "NO SALE DE LA BIBLIOTECA".
- b) El préstamo interbibliotecario podrá ser solicitado por los usuarios internos de acuerdo con el Artículo 7 del presente Reglamento, bajo las siguientes condiciones:
 - I. No tener sanción o libros vencidos;
 - II. Realizar los trámites requeridos en ambas bibliotecas, llenando la papeleta correspondiente y apegándose a las condiciones de la biblioteca prestataria; y,
 - III. Entregar las papeletas con el sello de "DEVUELTO" a la Biblioteca de la ENES Unidad León.
- c) Los usuarios internos de la Biblioteca, podrán solicitar máximo dos libros en el préstamo interbibliotecario. En caso de que no se hubiera realizado el préstamo, deberán devolver las papeletas a la Biblioteca de ENES Unidad León.

Artículo 24. Servicios especializados de información.

- a) Cualquier usuario interno, podrá solicitar asesorías para utilizar los recursos de información electrónica, transferencia de archivos, diseño de estrategias para la búsqueda y recuperación de información y documentos;
- b) Para el servicio de búsqueda y recuperación especializada de información en bases de datos en cada ocasión que se solicite, se deberá proporcionar su dirección de correo electrónico o un dispositivo USB que no esté dañado o contenga virus.

Artículo 25. Cursos para el uso de los recursos electrónicos de la UNAM Todos los usuarios vigentes pueden inscribirse a los cursos para el uso de los recursos electrónicos de la UNAM.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA ENES UNIDAD LEÓN,



CAPÍTULO VII

SANCIONES

Artículo 26. Cualquier retraso en la entrega, pérdida o daño al material, causará sanción de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento, quedando inhabilitado el servicio de préstamo hasta que cumpla la sanción a la que se haya hecho acreedor el usuario responsable.

Artículo 27. Multas y suspensión temporal del servicio a quienes:

- a) No devuelvan el material prestado en la fecha indicada, lo que constituirá una multa, por cada libro y por cada día, de \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.);
- b) Extravíen el material. Esta sanción dejará de tener efecto en el momento que se reponga el material extraviado y paguen la multa correspondiente generada por cada día de atraso en la reposición, a la fecha de devolución.

Artículo 28. Por cada día natural de retraso en la entrega de libros, el usuario se hará acreedor a una suspensión del servicio por dos días naturales; la sanción se aplicará desde la fecha en que se entregue el material. El usuario que acumule más de 30 días de retraso, su caso se turnará a la Comisión de Biblioteca.

Artículo 29. Cuando el usuario presente justificante institucional que avale el incumplimiento en la entrega de cualquier recurso de información no se hará acreedor a sanción alguna.

Artículo 30. El préstamo interbibliotecario estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) El usuario interno se obliga a entregar a la Biblioteca de la ENES Unidad León los formatos establecidos, con sello de "DEVUELTO" en un plazo máximo de cinco días posteriores a la fecha de devolución a la biblioteca prestataria, en caso contrario se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio hasta que compruebe la devolución del material;
- b) El retraso en la devolución de material documental en préstamo interbibliotecario, implica la suspensión de cinco días naturales por cada día de retraso, de la biblioteca solicitante.

Artículo 31. En caso de pérdida del material prestado, el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y condiciones:

- a) Notificar la pérdida del material a la Coordinación de Biblioteca, a más tardar en la fecha de vencimiento del préstamo. En caso de no hacer el reporte dentro del tiempo señalado, el usuario se hará también acreedor a la sanción por retraso en la entrega, de acuerdo con los **Artículos 28 o 29 según corresponda;**
- b) Reponer la misma obra en un plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la fecha del reporte;
- c) Si el material perdido se encuentra agotado o fuera de prensa, el tiempo de reposición estará en función de la disponibilidad del mismo;

- d) Cuando el material perdido se encuentre fuera del mercado, el usuario deberá entregar una obra similar en contenido temático, avalada por la Coordinación de Biblioteca;
- e) Cuando no sea posible reponer el material por las opciones descritas en los incisos b), c) y d) de este mismo Artículo, el caso se turnará a la Comisión de Biblioteca;
- f) En caso de que el usuario entregue el mismo material que reportó perdido, se hará acreedor a la sanción por retraso estipuladas en los Artículos 28 o 29 de este Reglamento;
- g) Mientras el usuario no reponga el material perdido según lo especificado en los incisos anteriores, se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio.

Artículo 32. En caso de maltrato de cualquier tipo de material, el usuario cubrirá su reparación en un plazo no mayor a quince días naturales.

Artículo 33. La persona que utilice una credencial ajena para obtener servicios de préstamo será turnada a la Coordinación de la Biblioteca, y se le suspenderá el servicio de préstamo hasta que se determine lo procedente;

Artículo 34. La persona que sea sorprendida dañando, mutilando o sustrayendo sin autorización el material, mobiliario o equipo de la Biblioteca, será turnada a la Coordinación de la misma para que se levanten las constancias correspondientes y se proceda conforme a lo establecido por el Título Sexto del Estatuto General de esta Universidad, sin menoscabo de otras responsabilidades legales.

Los Artículos 30 a 34, no aplican de momento.

CAPÍTULO VIII

USO DE LAS SALAS DE ESTUDIO

Artículo 35. Para la obtención de este servicio es necesario solicitarlo en el mostrador de atención a usuarios, con la entrega de la credencial vigente (por todo el tiempo de uso de sala) y el registro correspondiente. El usuario propietario de la credencial se acredita como responsable total de la sala y lo que ahí ocurra.

Artículo 36. El préstamo de la sala es para estudio en grupo, por lo cual deberá ser ocupada por más de dos usuarios.

Artículo 37. Durante su estancia el usuario deberá:

- a) Guardar el orden necesario, sin perturbar con ruido a los usuarios de las salas vecinas o de la Sala General;
- b) No deberá consumir en el interior de la sala de estudio ninguna clase de alimentos o bebidas;
- c) Las salas no deberán ser utilizadas para guardar cosas y abandonarlas, su uso es exclusivamente de estudio;

- d) Todos los libros utilizados por el usuario deberán ser depositados en el carrito en su totalidad;
- e) Al desocupar la sala de préstamo, el usuario deberá recoger su credencial en el módulo de atención y registrar su salida.

CAPÍTULO IX OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 38. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán turnadas en primera instancia a la Comisión de Biblioteca de la ENES Unidad León y cuando esta no pueda resolverlas, serán turnadas al H. Consejo Técnico de la ENES Unidad León, para su estudio, revisión y en su caso resolución. Estas resoluciones serán definitivas e inapelables.

Transitorio. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Técnico de la ENES Unidad León y su publicación; momento en el cual se derogan los emitidos anteriormente.

REFERENCIAS

1. Capítulo VI De las Bibliotecas. Artículo 17.- Las bibliotecas podrán proporcionar a los usuarios, en los términos de los respectivos reglamentos internos, los siguientes servicios bibliotecarios y de información:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental en cualquier formato a los usuarios, exclusivamente dentro de las salas de lectura de las bibliotecas;
- II. Préstamo interbibliotecario, consiste en facilitar el material documental de una biblioteca a otra;
- III. Préstamo a domicilio;
- IV. Orientación e instrucción a los usuarios;
- V. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a las áreas de la biblioteca donde se encuentra el material que las satisfaga;
- VI. Reproducción de material bibliográfico como fotocopias, microfilmes, grabaciones, y otros análogos, de acuerdo a las políticas generales de cada entidad o dependencia, cuyo costo será cubierto por el usuario;
- VII. Otros servicios de información y documentación.

Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México

Aprobado por el Consejo Universitario el 26 de marzo de 2010.

Publicado en Gaceta UNAM el 12 de abril de 2010.

Universidad Nacional Autónoma de México

Oficina del Abogado General

Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA ENES UNIDAD LEÓN,



Aprobado por el H. Consejo Técnico en Tercera Sesión Ordinaria de fecha 26 de febrero de 2014 y modificado en su Décima Primera Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2014 y en la Novena Sesión Ordinaria de fecha 4 de septiembre de 2020.