

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

REGLAMENTO INTERNO
DE LA BIBLIOTECA
“EDUARDO GARCÍA MÁYNEZ”



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSÓFICAS

Ciudad Universitaria, 2000

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSÓFICAS
BIBLIOTECA *EDUARDO GARCÍA MÁYNEZ***

REGLAMENTO

INTRODUCCIÓN

Atendiendo a las disposiciones que se establecen en el *Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM* y de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo I, Artículo 4, que a la letra dice: “...*Con el objeto de salvaguardar la información documental, cada biblioteca contará con su propio reglamento en el que se especificarán los servicios que proporciona y los derechos y obligaciones de los usuarios...*” Capítulo II, Artículo 6 “...*El Sistema Bibliotecario Universitario estará integrado por: IV. Las Bibliotecas de la UNAM, y V. Las Comisiones de Biblioteca...*”; y Capítulo VI Artículo 15 “...*Con fines prácticos y de aplicación de políticas específicas, las bibliotecas podrán agruparse por niveles, subsistemas, en forma geográfica o de acuerdo a las disciplinas de su especialidad...*”, con la aprobación de la Comisión de Biblioteca y del Consejo Interno del Instituto, se establece el presente *Reglamento Interno de la Biblioteca Eduardo García Máynez del Instituto de Investigaciones Filosóficas de la UNAM*.

La meta de la Biblioteca *Eduardo García Máynez* del Instituto de Investigaciones Filosóficas de la UNAM, es la de formar, preservar, incrementar y hacer disponible el acervo documental que los usuarios requieren. El concepto de biblioteca especializada se define con tres elementos fundamentales: por el tipo de usuario que acude a esta biblioteca y que generalmente se especializa en una rama del conocimiento; la colección que conforma la biblioteca especializada tiene características particulares; el objetivo general y primordial es el de servir de apoyo y promover la investigación.

CAPÍTULO I

De los objetivos y funciones de la biblioteca

Artículo 1.- El objetivo fundamental de la Biblioteca *Eduardo García Máynez* es satisfacer las demandas de información que requieren los investigadores del Instituto así como apoyar los proyectos de investigación, los programas de estudio, la docencia y la difusión de la filosofía en general.

Artículo 2.- Son deberes de la biblioteca:

I. Seleccionar, adquirir, organizar, conservar y difundir el material documental, así como brindar los servicios propios de la biblioteca en forma oportuna y eficaz.

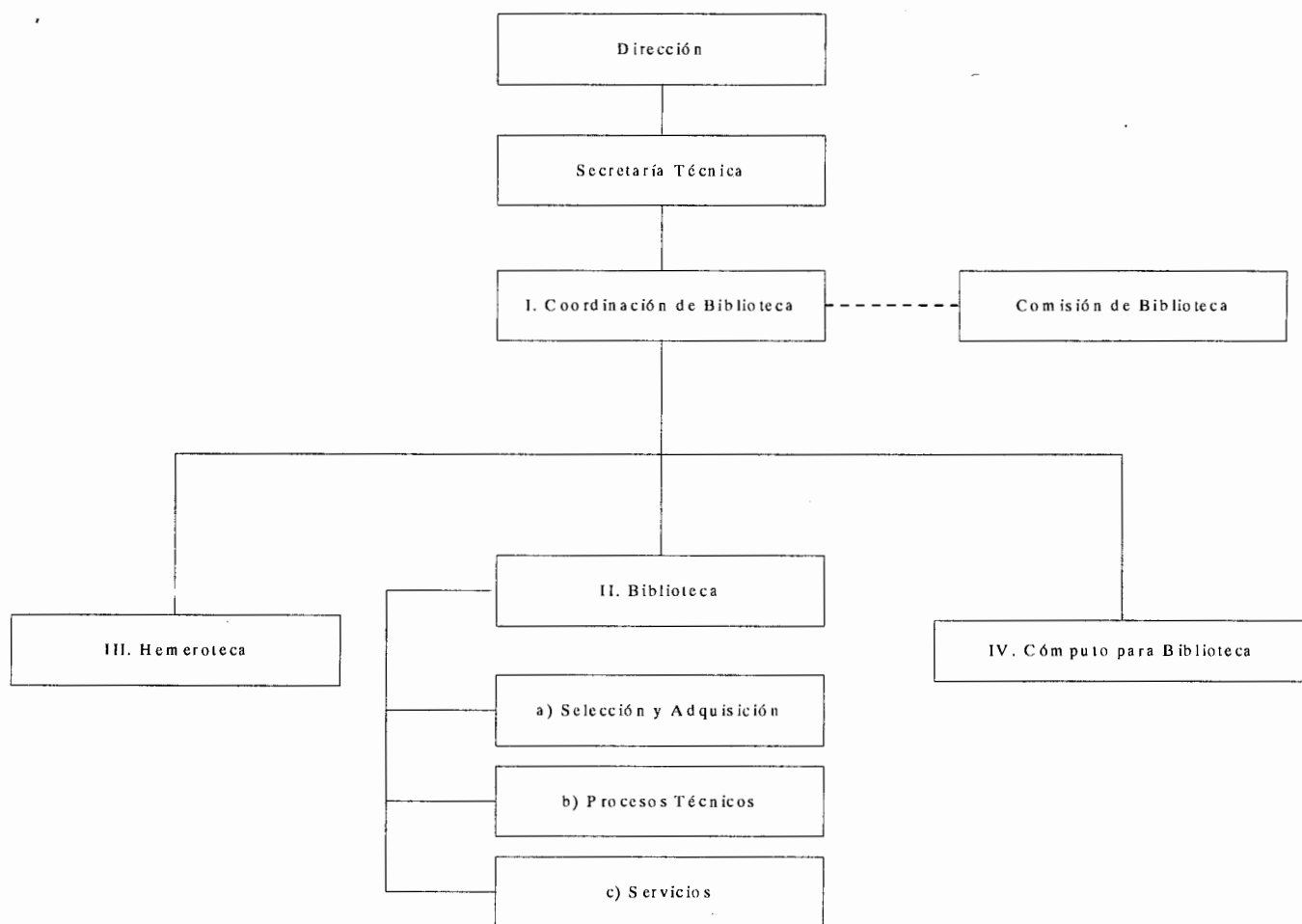
II. Hacer extensivos los servicios de préstamo a otras personas e instituciones, de acuerdo con las normas y convenios bibliotecarios existentes.

III. Vigilar que se lleve a cabo el cumplimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO II
De la estructura de la biblioteca

Artículo 3.- De su organización:

Organigrama
Instituto de Investigaciones Filosóficas
Biblioteca Eduardo García Máynez.



Funciones de las secciones:

I. De la Coordinación. Organizar, planificar y supervisar las actividades de la biblioteca y establecer los procedimientos del trabajo.

II. De la Biblioteca. La función primordial de la biblioteca es satisfacer las demandas de información que requieren los proyectos, los programas y el trabajo de investigación y docencia del personal académico del Instituto, de la propia UNAM, de universidades nacionales y de otras instituciones; asimismo brindar servicios cada vez más eficientes, a través del mejoramiento de los procedimientos de manejo y control del acervo de libros y de publicaciones periódicas.

a) De Selección y Adquisición. Adquirir y seleccionar, previa autorización de la Comisión de Biblioteca el material bibliográfico y en colaboración con la biblioteca, llevar a cabo el procedimiento de circular y distribuir catálogos de editoriales, bibliografías especializadas y todo tipo de literatura sobre la especialidad, para la adecuada selección y adquisición del material bibliográfico que solicita el personal académico del instituto.

b) De los Procesos Técnicos. Organizar, conservar y controlar el material bibliográfico que adquiere la biblioteca a través de compra y donación: libros, publicaciones periódicas, audio casetes, videos y discos compactos, entre otros.

c) De los Servicios. Proporcionar los servicios que presta la biblioteca en todas sus modalidades, mediante el mejoramiento, mantenimiento, actualización e instauración, de nuevos servicios, utilizando tecnologías actuales.

III. De la Hemeroteca. En colaboración con la Comisión de Biblioteca, seleccionar, completar y adquirir el material hemerográfico necesario para mantener la vigencia del núcleo básico de publicaciones periódicas de la hemeroteca.

IV. De Cómputo para Biblioteca. Controlar, sistematizar y asesorar las tareas de cómputo de la biblioteca y el trabajo relacionado con la automatización, diseño y actualización de instrumentos para la recuperación de información bibliográfica. Administrar y supervisar el equipo de cómputo asignado a la biblioteca.

Artículo 4.- Comisión de Biblioteca. Por acuerdo y designación del Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Filosóficas y atendiendo a las disposiciones del Capítulo VII, artículos 18 al 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, la Comisión de Biblioteca estará integrada por el Director del Instituto, el Secretario Académico, el Secretario Técnico, el Coordinador de la Biblioteca, seis investigadores del Instituto y dos miembros del personal académico y administrativo de la biblioteca.

CAPÍTULO III *De los usuarios*

Artículo 5.- De acuerdo con lo estipulado en el Capítulo VII, Artículo 21 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, se definen las categorías de "usuario universitario" y de "usuarios externos":

"...se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la Institución, los que conforme a sus necesidades, carácter y adscripción tendrán acceso a dichos servicios. Los no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos".

Artículo 6.- La biblioteca proporcionará los servicios tanto a los usuarios universitarios como a los usuarios externos, atendiendo a los siguientes tipos o categorías:

I. Son usuarios universitarios:

- a) Investigadores del Instituto.
- b) Técnicos académicos del Instituto.
- c) Tutores acreditados en los programas de posgrado, en los cuales el Instituto es entidad corresponsable o participante.
- d) Estudiantes asociados del Instituto.
- e) Estudiantes de posgrado, de los programas mencionados en el inciso c.
- f) Otros académicos de la UNAM.
- g) Otros estudiantes de la UNAM.

II. Son usuarios externos, los usuarios no universitarios.

Artículo 7.- Con fundamento en el Capítulo VIII, Artículo 24 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, se establecen las siguientes obligaciones de todos los usuarios:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.

III. No dañar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan para su devolución.

IV. Mantener una actitud de respeto y consideración a los usuarios y al personal de la biblioteca.

V. Presentar identificación vigente, cuando se le solicite, para tener acceso a los servicios bibliotecarios.

VI. No se permite fumar o introducir alimentos y bebidas en las instalaciones de la biblioteca.

VII Los préstamos son INTRANSFERIBLES. Los usuarios se hacen responsables del buen trato y devolución de las obras que hayan solicitado, en la fecha señalada.

VIII. Todos los usuarios se sujetarán al horario de servicio de la biblioteca, ubicado en un lugar visible de ésta.

Cualquier opinión, iniciativa, queja o irregularidad sobre el funcionamiento de la biblioteca, deberá turnarse a la Coordinación de la biblioteca por escrito o bien anotarlas en la libreta destinada para esta finalidad, que estará ubicada en la ventanilla de servicios de la biblioteca.

Artículo 8.- Los investigadores y los estudiantes asociados del Instituto, proporcionarán los datos (y los actualizarán, en su caso) que requiere la biblioteca para llevar un registro y control del material bibliográfico que soliciten en préstamo:

I. Investigadores:

- a) Nombre
- b) Domicilio
- c) Teléfono
- d) Dirección electrónica

II. Estudiantes asociados:

- a) Nombre
- b) Domicilio
- c) Teléfono
- d) Dirección electrónica
- e) Número de Cuenta
- f) Vigencia
- g) Autorización de su asesor
- h) Vo. Bo. de la Coordinación de la biblioteca.
- i) Entregar una fotografía tamaño infantil.

Es un derecho de los investigadores y de los estudiantes asociados del Instituto tener acceso al acervo de la biblioteca, sujetándose a las indicaciones sobre estantería mixta señaladas en la propia biblioteca.

Los estudiantes asociados solicitarán carta de no adeudo a la biblioteca al concluir su relación como estudiantes asociados del Instituto y deberán devolver el material que tengan en préstamo cinco días antes del término de la misma.

La Secretaría Académica del Instituto deberá turnar a la biblioteca con regularidad, las listas vigentes del personal académico, investigadores visitantes y estudiantes asociados, así como información referente a cambios, bajas, comisiones, licencias, permisos sabáticos y ausencias por más de 30 días, para que se reintegren a la biblioteca las obras en préstamo.

CAPÍTULO IV *Del horario de servicio*

Artículo 9.- El horario de servicios en sus diferentes modalidades será de lunes a viernes, de 8:30 a 20:30 horas. La biblioteca permanecerá cerrada los días indicados en los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes.

CAPÍTULO V *De los servicios*

Artículo 10.- Préstamo interno en la Sala de Lectura.

I. Los usuarios externos podrán hacer uso de los materiales del acervo presentando alguna identificación oficial vigente con fotografía. Materiales del fondo reservado y obras raras o agotadas, podrán prestarse sólo en casos excepcionales, cuando se justifiquen plenamente y exclusivamente bajo autorización de la Coordinación de la Biblioteca.

II. Deberán llenar con tinta una boleta de préstamo por cada obra (clasificación, autor, título) y solicitar el material al bibliotecario por la ventanilla. Podrán hacer uso hasta de tres obras al mismo tiempo.

III. Las personas que acudan a la Biblioteca deberán registrarse en el Control de acceso a las instalaciones; en el momento de registrar la salida, deberán mostrar sus bolsas y portafolios.

Artículo 11.- Préstamo interbibliotecario. Este tipo de préstamo lo podrá solicitar el personal académico y administrativo del Instituto, así como los estudiantes asociados y de los posgrados en donde el Instituto es entidad corresponsable o participante, cuando el material no exista en el acervo de la biblioteca, previa autorización de la Coordinación.

I. El solicitante se sujetará a la reglamentación de la biblioteca prestataria.

II. Para tramitar el préstamo, el solicitante deberá proporcionar al bibliotecario los siguientes datos: autor, título y colocación (clasificación).

III. Un mismo usuario podrá tener en préstamo interbibliotecario, hasta tres ejemplares a la vez.

Las bibliotecas de la UNAM o de otras instituciones que soliciten este servicio, se sujetarán a las siguientes condiciones:

I. Entregarán el formato de préstamo interbibliotecario, previa autorización de la Coordinación de la biblioteca, debidamente sellado y firmado por la(s) persona(s) cuya firma esté autorizada y registrada en la biblioteca.

II. El plazo de préstamo será de ocho días naturales, con derecho a una renovación, previa autorización de la Coordinación de la biblioteca, presentando la(s) obra(s) en la ventanilla de servicio.

III. Un mismo usuario podrá tener en préstamo interbibliotecario, hasta tres ejemplares a la vez.

IV. Los materiales de la biblioteca *Eduardo García Máynez* que no están sujetos al préstamo interbibliotecario son:

- Obras del fondo reservado
- Obras raras o agotadas
- Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, índices)
- Publicaciones periódicas
- Material audiovisual original

Artículo 12.- Préstamo externo

I. Investigadores.

a) Los investigadores del Instituto tienen derecho a este tipo de préstamo (a domicilio). El plazo será de un semestre académico (120 días naturales), con renovaciones en el mes de mayo (previo a las vacaciones) y finales del mes de octubre.

b) Cuando el material sea solicitado por cualquier otra persona, después de que el investigador lo haya tenido por diez días laborables, éste tendrá cinco días también laborables, a partir de la notificación, para regresar el material.

c) Los investigadores del Instituto no podrán tener en préstamo externo más de 20 obras. En casos excepcionales se pueden solicitar más, por un período limitado de ocho días.

d) Los investigadores del Instituto atenderán las disposiciones mencionadas en el Capítulo III, Artículo 6, incisos a y c del presente Reglamento.

e) No está permitido el préstamo a domicilio de material del fondo reservado, obras raras o agotadas, obras de consulta y los materiales audiovisuales originales. Podrán realizarse préstamos a domicilio de estas obras en casos excepcionales, cuando se justifiquen plenamente y exclusivamente bajo autorización de la Coordinación de la biblioteca.

f) El préstamo de publicaciones periódicas se proporcionará sólo a los investigadores del Instituto, por un lapso de ocho días naturales sin derecho a renovación.

II. Técnicos académicos.

a) Podrán solicitar en préstamo, por un periodo de 15 días naturales, un máximo de cinco obras con derecho a renovación, mediante la presentación de las obras.

b) Los Técnicos académicos deberán proporcionar los siguientes datos para que se les elabore un registro, donde constará el número de obras que le fueron prestadas por la biblioteca y la vigencia del préstamo:

- Nombre completo
- Domicilio (presentar un comprobante)
- Teléfono
- Dirección electrónica
- Entregar una fotografía tamaño infantil

III. Estudiantes asociados.

a) Podrán solicitar en préstamo, por un periodo de 15 días naturales, un máximo de cinco obras con derecho a renovación, mediante la presentación de las mismas.

b) Los Estudiantes asociados deberán proporcionar los datos estipulados en el Capítulo III, Artículo 8, disposición II, inciso c.

Artículo 13.- Préstamos especiales.

I. Los tutores acreditados en los programas de posgrado en los cuales el Instituto es entidad corresponsable o participante, los estudiantes inscritos en dichos programas y otras personas (incluyendo usuarios no universitarios), podrán solicitar en préstamo especial por un periodo de 15 días naturales un máximo de cinco obras con derecho a renovación, mediante la presentación de las mismas.

Estos usuarios deberán proporcionar los siguientes datos para que se les elabore un registro, donde constará el número de obras prestadas por la biblioteca y la vigencia del préstamo:

- Nombre completo
- Domicilio (presentar un comprobante)
- Teléfono
- Dirección electrónica
- Entregar una fotografía tamaño infantil

II. Se otorgarán los préstamos especiales a las siguientes personas bajo las siguientes condiciones:

a) Tutores acreditados en los programas de posgrado en los cuales el instituto es entidad corresponsable o participante: acreditar su calidad de Tutor en dichos programas.

b) Estudiantes inscritos en los programas de posgrado de los cuales el Instituto es entidad corresponsable o participante: acreditar su calidad de estudiante en el programa correspondiente y, además, llenar una solicitud con el visto bueno de un Tutor del programa y de la Comisión de biblioteca que determinará el otorgamiento del préstamo especial.

c) Otras personas, incluyendo usuarios no universitarios: presentar una solicitud con el visto bueno de un investigador del Instituto y de la Coordinación de la biblioteca.

Artículo 14.- Otros servicios.

I. Los servicios de documentación y de investigaciones bibliográficas se proporcionarán solamente a los investigadores del Instituto; en su caso, estarán sujetos a los procedimientos de la institución que preste estos servicios.

II. Las consultas y recuperación de información a través de las bases de datos internas y externas de la biblioteca, que no impliquen costo, se proporcionarán al usuario que lo solicite, dentro del horario de servicios señalado.

Artículo 15.- Orientación e información. El personal de la biblioteca informará y orientará al usuario cuando así lo solicite.

Artículo 16.- Estantería mixta. Los investigadores y estudiantes asociados del Instituto, se comprometen a respetar el ordenamiento de los materiales dispuestos en los estantes de la

biblioteca, atender las instrucciones del bibliotecario y dejar el material utilizado en el lugar señalado para este efecto; en el caso que deseen llevarse el material, es imprescindible que llenen boletas y tarjetas de préstamo, aunque sólo se requiera para fotocopia.

CAPÍTULO VI

De los recursos patrimoniales

El acervo de la Biblioteca *Eduardo García Máynez*, está integrado con obras fundamentales de filosofía y colecciones especializadas en las siguientes áreas de investigación: Lógica, Epistemología, Filosofía de la ciencia, Filosofía del lenguaje, Filosofía de la mente, Ética, Filosofía política, Filosofía del derecho, Historia de la filosofía, Ontología y Metafísica, Filosofía de la religión, Filosofía en México y Estética. Para lograr un crecimiento adecuado de las colecciones, la biblioteca ha desarrollado una política de selección y adquisición que ha permitido cubrir las diferentes líneas de investigación del instituto. Tomando en cuenta la necesidad de reunir estos materiales para su preservación, conservación, acceso y difusión, regularmente se realiza el inventario, tanto de libros como de publicaciones periódicas.

I. Entre los materiales que se encuentran en la biblioteca se mencionan los siguientes:

- a) Fondo reservado
- b) Obras raras o agotadas
- c) Colecciones especiales
- d) Publicaciones periódicas
- e) Obras de consulta
- f) Publicaciones del Instituto
- g) Tesis
- h) Programas y manuales de cómputo
- i) Material audiovisual

II. Los investigadores del Instituto deberán entregar a la biblioteca un ejemplar de su tesis de doctorado y dos ejemplares de su producción editorial.

Artículo 17.- El mobiliario, equipo y espacio físico de la biblioteca así como el material que se describió previamente, no podrán utilizarse para fines distintos a los propios de la biblioteca.

CAPÍTULO VII

Del personal de la biblioteca

Artículo 18.- Son obligaciones del personal de la biblioteca, cumplir con el presente Reglamento, difundirlo, vigilar y observar que se cumpla con el mismo, respetar a los usuarios y procurar el mejoramiento en la calidad de los servicios que ofrece la biblioteca.

CAPÍTULO VIII

De las sanciones e imprevistos

Artículo 19.- Además de las sanciones previstas en la Legislación Universitaria, los usuarios que hagan mal uso de los materiales y servicios de la biblioteca (incumplimiento en el plazo de devolución, mutilación, maltrato, pérdida y sustracción del material, entre otros), serán sancionados con la suspensión temporal o definitiva de los servicios, previa comunicación a las autoridades del Instituto. Los usuarios e instituciones ajenas al Instituto estarán sujetos a las mismas disposiciones.

I. La demora en la devolución del material se sancionará con la suspensión del servicio, por un período igual al tiempo que tarde en entregarse en la ventanilla de servicios.

II. A los usuarios de préstamo interbibliotecario que no devuelvan el material en el plazo señalado, se les suspenderá todo servicio de préstamo a partir de la fecha estipulada para la devolución y se mantendrá la suspensión por dos meses más a partir de la fecha en que el usuario devuelva el material. Además serán responsables de pagar las multas que se originen por el adeudo.

III. Se suspenderán todos los servicios de la biblioteca, al usuario que extravíe, mutile, marque o maltrate el material; asimismo, se sujetará a la entrega de un ejemplar de la misma edición y, en su caso, el importe de la encuadernación. El tiempo para la reposición del material no podrá exceder de un mes.

IV. Si el material pudiera restaurarse, el usuario pagará el costo por este concepto; en caso contrario, el usuario pagará la cantidad equivalente al costo comercial de la obra en cuestión o proporcionará el material que le indique la Comisión de biblioteca.

V. A toda persona que se le sorprenda sustrayendo material se le aplicarán las siguientes sanciones: suspensión definitiva de los servicios; aviso a las autoridades del Instituto y comunicación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 20.- Cualquier imprevisto será resuelto, en primera instancia, por la Coordinación de la biblioteca y, en segunda instancia, por la Comisión de biblioteca.

Aprobado por la Comisión de Biblioteca el 25 de mayo de 2000. Aprobado por el Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Filosóficas en su sesión del día 7 de junio de 2000.

Tomó conocimiento la Dirección General de Bibliotecas

El 5 de julio de 2000.

Comisión de Biblioteca

Dra. Paulette Dieterlen	Presidenta de la Comisión
Lic. Elsa A. Gómez	Secretaria de la Comisión
Dr. Juan Antonio Cruz	Secretario Académico
Lic. Cristina Benítez	Secretaria Técnica

Investigadores

Dr. Mario Gómez	Dr. Ricardo Salles
Dr. Carlos López	Dr. Humberto Schettino
Dr. José Antonio Robles	Dr. Pedro Stepanenko

Biblioteca Eduardo García Máynez

Laura Chavarría
Mtro. Miguel Ángel Sánchez

Ciudad Universitaria, 25 de mayo de 2000.