



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE MEDICINA**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**SISTEMA BIBLIOTECARIO**



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

DICIEMBRE 2015

---



## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>i</b>
<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....</b>	<b>1</b>
<b>BASE LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO DEL MANUAL. ....</b>	<b>5</b>
<b>ATRIBUCIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIGRAMA GENERAL .....</b>	<b>8</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS .....</b>	<b>9</b>
<b>COORDINACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO .....</b>	<b>10</b>
<b>BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA .....</b>	<b>12</b>
<b>BIBLIOTECA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y FILOSOFÍA DE LA MEDICINA “DR. NICOLÁS LEÓN” .....</b>	<b>14</b>
<b>BIBLIOTECA MÉDICA DIGITAL .....</b>	<b>16</b>
<b>DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>17</b>
<b>PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>18</b>
<b>DIRECTORIO.....</b>	<b>19</b>



## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina es el documento que presenta la estructura funcional de las áreas que lo conforman y funge como un instrumento de consulta, tanto para sus trabajadores como para las autoridades universitarias, ya que éste contiene la información necesaria acerca de la misión, los objetivos y las funciones principales y los niveles jerárquicos.

El presente manual se conforma por los antecedentes históricos del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina, la normatividad con la que se establece su estructura organizacional y funcional, el organigrama general y los organigramas particulares, los objetivos y funciones de las áreas funcionales.

Para la autorización de sus correspondientes actualizaciones futuras de este documento, ésta se llevará a cabo mediante consenso por la Comisión de Bibliotecas y una vez autorizada la actualización de la información se hará del conocimiento de manera formal a las autoridades pertinentes de la Facultad de Medicina.



## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

A continuación se describe de manera cronológica los principales antecedentes históricos que al pasar del tiempo, han consolidado la estructura organizacional del actual Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina.

1956. Se puede situar el origen de la Biblioteca “Dr. Valentín Gómez Farías” cuando la Facultad de Medicina ocupa sus nuevas instalaciones en Ciudad Universitaria.

1956. Se crea el Departamento de Historia y Filosofía de la Medicina así como su biblioteca, que recibe el nombre de “Dr. Nicolás León”.

1958. Se inauguró la Hemerobiblioteca del Departamento de Fisiología de la Facultad en Ciudad Universitaria, alrededor de finales de los 60’s se le da el nombre de “Dr. José Joaquín Izquierdo”.

1973. Se inauguró el edificio del Departamento de Psiquiatría y Salud Mental y su biblioteca, que en 2007 recibe el nombre de “Dr. Alejandro Díaz Martínez”.

1978. Se organizan los acervos bibliohermerográficos del Departamento de Salud Pública creándose su biblioteca, que en 1984 recibe el nombre de “Dr. Miguel E. Bustamante”.

1992. Se establece la biblioteca del Departamento de Medicina Familiar que en 1998 recibe el nombre de “Dr. José Laguna”.

1999. Se crea la Biblioteca Médica Digital.

2006. Se establece una biblioteca provisional que se sitúa en la planta baja del edificio “B” de la Facultad, en ella se reúnen los acervos principales de la Biblioteca “Dr. Valentín Gómez Farías” y de la Hemerobiblioteca “Dr. José Joaquín Izquierdo”, esto con el objetivo de remodelar el edificio “E” y que sea exclusivo para biblioteca.

2006. Se finaliza la remodelación el edificio “E” de la Facultad. Se trasladan los acervos de la biblioteca provisional y los que se enviaron a una bodega.

2007. Incorporación de la Biblioteca del Departamento de Salud Pública a las instalaciones del edificio “E”.



2008. Incorporación de la Biblioteca del Departamento de Psicología Médica, Psiquiatría y Salud Mental a las instalaciones del edificio “E”.

2008. Incorporación de la Biblioteca del Departamento de Medicina Familiar a las instalaciones del edificio “E”.

2009. Se publicó en la Gaceta de la Facultad de Medicina el Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario, con lo cual entró en vigor, en él se establece su nueva estructura formada por: 1. la Biblioteca de la Facultad de Medicina (en donde se fusionan la Hemerobiblioteca, la Biblioteca “Dr. Valentín Gómez Farías”, y las de los Departamentos de Salud Pública, Medicina Familiar y de Psiquiatría), 2. la Biblioteca del Departamento de Historia y Filosofía de la Medicina y 3. la Biblioteca Médica Digital.

2015. En la sesión llevada a cabo por la Comisión de Bibliotecas en Diciembre del 2015, se acordó una modificación en la estructura organizacional del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina, en cuyo funcionamiento se integrará el área de Delegación Administrativa, que dependerá directamente de la Coordinación del Sistema Bibliotecario y cuyas funciones coadyuvarán en hacer más eficiente el manejo de los recursos humanos, económicos y materiales que se asignan al Sistema Bibliotecario.



## BASE LEGAL

El Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina en su diaria tarea por brindar servicios de calidad tanto para los usuarios de la Facultad de Medicina, como para usuarios de otras dependencias universitarias y visitantes externos, requiere para su correcto funcionamiento, apegarse a la normatividad universitaria que abarca todos sus ámbitos como de sistemas de información, recursos humanos, tecnología, sistemas de gestión para la calidad, económico-financieros, todo ello con la finalidad de consolidar desde la legalidad, la plataforma con la que se brindan los servicios académicos de la Facultad de Medicina.

A continuación se mencionan las principales bases legales mediante las cuales funciona el Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 30 Abril 1970.

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México.  
D.O.F. 6 Enero 1945.

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.  
H.C.U. 9 Marzo 1945.

Estatuto del Personal Académico de la UNAM.  
H.C.U. 28 Junio 1974.

Estatuto del Personal Administrativo de la UNAM.  
H.C.U 20 Diciembre 1965.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico de la UNAM.  
Vigente.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM.  
Vigente.

Reglamento Interior de la Facultad de Medicina.  
Gaceta de la Facultad de Medicina. 10 Agosto 2009.

Reglamento General de Exámenes,  
Jul. 1997.



Reformas al Reglamento General de Exámenes.  
28 de octubre de 2004

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.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina.

Gaceta de Facultad de Medicina. 10 de junio de 2009.

Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Validación y Depósito de los Convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte.

Gaceta de la UNAM. 05 de septiembre de 2011.

Plan de Desarrollo 2012-2016. Facultad de Medicina, UNAM.



## OBJETIVO DEL MANUAL.

Proporcionar información completa y actualizada al personal, autoridades, la comunidad universitaria y a la comunidad en general sobre la misión, los antecedentes históricos, la normatividad, las atribuciones, la estructura organizacional, los objetivos y funciones de las áreas que conforman el Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina, con la finalidad de que pueda utilizarse como un documento de consulta para coadyuvar a una correcta intercomunicación, una correcta funcionalidad, el respeto a las jerarquías y autoridades y finalmente que facilite la interacción entre la Biblioteca, los departamentos de la Facultad de Medicina y otras dependencias universitarias.





## ATRIBUCIONES.

- Proporcionar a la comunidad de la Facultad el material documental y digital requerido para las actividades de formación, docencia, investigación y difusión del conocimiento, con base en los planes, programas de estudio y proyectos de esta entidad.
- Ofrecer servicios bibliotecarios de calidad, eficientes y actualizados conforme a los avances de la ciencia y la tecnología, a fin de consolidar un centro de información especializado en las ciencias biológicas y de la salud.
- Buscar la excelencia y eficiencia de los servicios bibliotecarios, orientándolos permanentemente a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- Proporcionar orientación al usuario sobre los servicios que prestan las Bibliotecas y en especial sobre la búsqueda de información.
- Introducir la tecnología apropiada para el manejo de información en las Bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Facultad.
- Organizar, mantener y resguardar en buen estado los materiales documentales y digitales del acervo.
- Difundir los programas de actualización y capacitación que proporciona la UNAM para las diferentes categorías de trabajadores que permita incrementar la calidad de los servicios y fomentar el desarrollo profesional de los colaboradores.
- Planear los recursos presupuestarios encaminados en atender los diversos servicios bibliotecarios y las actividades académico administrativas como tiempo extraordinario, adquisición de material bibliográfico y hemerográfico, servicios de encuadernación, adquisición de bienes y suministros, mantenimiento de equipos e instalaciones, y participación en eventos académicos.
- Atender visitas, convenios y colaboraciones con dependencias universitarias y con instituciones externas a la Universidad.
- Mantener la correcta comunicación entre los colaboradores de las diversas áreas funcionales de la Biblioteca, así como, designar los niveles de autoridad o unidades de mando con contribuyan a las correctas relaciones laborales e interpersonales.
- Establecer las diversas funciones y actividades inherentes del personal responsable de las áreas funcionales de la Biblioteca, apoyándose en el catálogo de puestos del personal administrativo de la UNAM.



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

Con fundamento en el Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina, el Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina depende directamente de la Secretaría General.

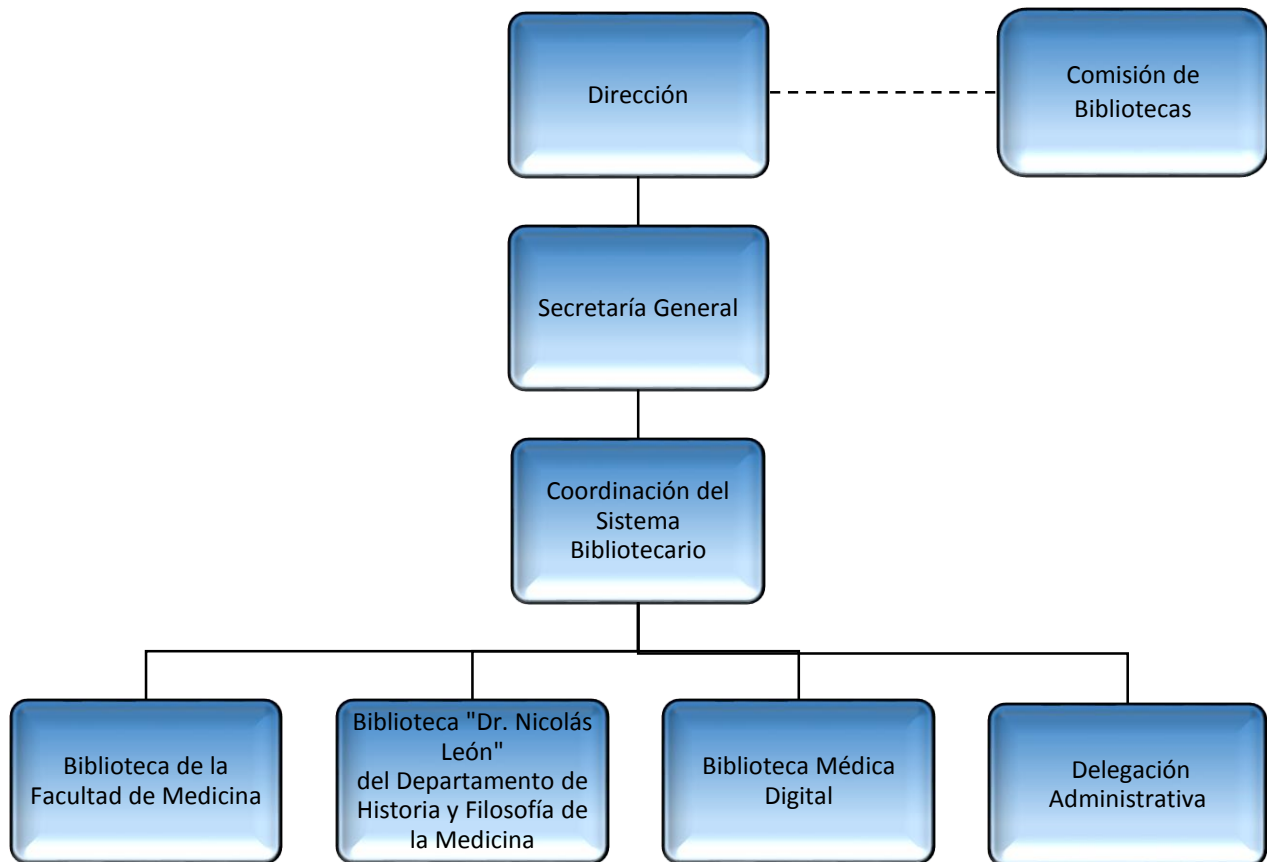
Previo acuerdo de la Comisión de Bibliotecas, la estructura del Sistema Bibliotecario actualizada al mes de Diciembre del 2015 está conformada por:

- I. La Biblioteca de la Facultad de Medicina
- II. La Biblioteca “Dr. Nicolás León” del departamento de Historia y Filosofía de la Medicina
- III. La Biblioteca Médica Digital
- IV. Delegación Administrativa

El Sistema Bibliotecario tendrá una coordinación cuyo responsable será designado por el Director de la Facultad. Los responsables de las Bibliotecas serán propuestos por la Secretaría General y ratificados por el Director de esta entidad.



## ORGANIGRAMA GENERAL



Fuente: Representación elaborada con base en la información proporcionada por el Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina avalado por la Comisión de Bibliotecas y publicado en el año 2009 en la Gaceta de la Facultad de Medicina y actualizado en Diciembre de 2015, previo acuerdo de la Comisión de Bibliotecas.



## DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS



## COORDINACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

### OBJETIVO

Coordinar y programar las funciones de las unidades de información que integran el Sistema Bibliotecario, con la finalidad de satisfacer las necesidades de información de la comunidad de la Facultad de Medicina, para el apoyo de sus actividades académicas y con el propósito de vincular las funciones sustantivas de la misma.

### FUNCIONES

- Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones del Sistema Bibliotecario.
- Supervisar la organización, circulación, difusión y mantenimiento del material documental, audiovisual y bancos de información, patrimonio del Sistema Bibliotecario.
- Coordinar las actividades inherentes a la identificación y selección, previa asesoría de las distintas instancias académicas, de las fuentes de información más trascendentales del área biomédica y de la salud.
- Evaluar y analizar permanentemente las necesidades y requerimientos bibliohemerográficos de los programas, planes de estudios y proyectos de la Facultad y de los usuarios del sistema en lo general.
- Supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a las Bibliotecas, a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo para el cual fueron asignados.
- Establecer un programa integral de información a usuarios (profesores, investigadores y alumnos) tendiente a mejorar de manera sustancial el conocimiento de las Bibliotecas, sus funciones y servicios, así como las fuentes con que se cuenta para apoyar las tareas de estudio, investigación, docencia y por ende, mejorar el comportamiento, buen uso de los servicios y fuentes de información que ofrecen las Bibliotecas.
- Desarrollar programas de instrucción a los usuarios en la adquisición de habilidades y destrezas para la recuperación de información en fuentes impresas y electrónicas.
- Promover y contribuir en la formación y capacitación del personal técnico y administrativo en el área documental e informativa.
- Actualizar y adecuar permanentemente los sistemas de cómputo y telecomunicaciones para el manejo de las fuentes de información.
- Revisar e implementar métodos y procedimientos bibliotecarios, con el fin de mantener el Sistema actualizado y brindar un mejor servicio a los usuarios de las Bibliotecas.



- Difundir los servicios que proporcionan las Bibliotecas.
- Reforzar vínculos con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, con la finalidad de obtener recursos en beneficio de las Bibliotecas.
- Supervisar que las actividades se desarrollen en estricto apego al Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, a las normas, políticas y procedimientos internos y externos.



## BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA

### OBJETIVO

Otorgar acervos y servicios de información documental impresos o digitales, tales como libros, revistas, bases de datos, tesis a la comunidad académica y estudiantil de la Facultad en apoyo de sus actividades de estudio, docencia e investigación.

### FUNCIONES

- Planear las actividades de la Biblioteca para el correcto y eficiente funcionamiento de los servicios de consulta, localización, préstamo, resguardo y control permanente del acervo bibliográfico con que cuenta la misma.
- Diseñar, proponer y desarrollar estrategias, políticas, procedimientos y acciones para la mejora continua de los servicios bibliotecarios y de las actividades de selección, adquisición, sistematización, control, difusión y preservación del material documental.
- Identificar, previa asesoría de las distintas instancias académicas, las fuentes de información trascendentales del área biomédica y de la salud.
- Proponer ante las instancias correspondientes, con base en las necesidades detectadas, la adquisición y actualización de mobiliario, equipo electrónico y de cómputo, que permita la consulta ágil y oportuna de la información por parte de los usuarios de la Biblioteca.
- Asesorar a la comunidad de la Facultad de Medicina en el uso de las fuentes de información electrónica, incluyendo aquellas que se encuentran en sedes hospitalarias.
- Mantener comunicación constante con el personal académico y alumnado de la Facultad y de la Universidad Nacional Autónoma de México, con la finalidad de optimizar el uso y funcionamiento de la Biblioteca y fomentar la participación de los usuarios.
- Dar a conocer las nuevas adquisiciones e informar oportunamente a la comunidad académica y usuarios en general.
- Llevar el control de las revistas, tesis, libros enviados a encuadernación, extravíos, donaciones, bajas o reposiciones.
- Elaborar y presentar informes periódicos y estadísticas de los servicios que proporciona la Biblioteca, conforme lo requiera la Coordinación o la Secretaría General.
- Informar y orientar a los usuarios para que se haga uso racional y adecuado de los servicios.



- Obtener documentos de otras bibliotecas y de otras fuentes de información electrónica, para complementar las necesidades de los usuarios.
- Establecer en conjunto con el Coordinador de Bibliotecas, las metas a lograr conforme al plan de trabajo y políticas establecidas por la Secretaría General, con relación a las actividades y servicios de la Biblioteca.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Facultad.





## BIBLIOTECA DEL DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y FILOSOFÍA DE LA MEDICINA “DR. NICOLÁS LEÓN”

### OBJETIVO

Proporcionar servicios de información del área de la salud a través de material bibliográfico relacionado con la historia y filosofía de la medicina, así como de áreas afines, que contribuya en la formación académica de los alumnos y usuarios de la Facultad de Medicina.

### FUNCIONES

- Planear las actividades de la Biblioteca para el correcto y eficiente funcionamiento de los servicios de consulta, localización, préstamo, resguardo y control permanente del acervo bibliográfico con que cuenta la misma.
- Diseñar, proponer, desarrollar e implementar estrategias, políticas, procedimientos y acciones para la mejora continua de los servicios bibliotecarios y de las actividades de selección, adquisición, sistematización, control, difusión y preservación del material documental.
- Identificar, previa asesoría de las distintas instancias académicas, las fuentes de información pertinentes del área biomédica, de la salud, de historia y filosofía de la medicina.
- Proponer ante las instancias correspondientes, con base en las necesidades detectadas, la adquisición y actualización de mobiliario, equipo electrónico y de cómputo, que permita la consulta ágil y oportuna de la información por parte de los usuarios de la Biblioteca.
- Asesorar a la comunidad de la Facultad de Medicina en el uso de las fuentes de información relacionadas con la historia y filosofía de la medicina, así como de áreas afines.
- Mantener comunicación constante con el personal académico y alumnado de la Facultad y de la Universidad Nacional Autónoma de México, con la finalidad de optimizar el uso y funcionamiento de la Biblioteca y fomentar la participación activa y permanente de los usuarios.
- Dar a conocer las nuevas adquisiciones e informar oportunamente a la comunidad académica y usuarios en general.
- Llevar el control de las revistas, tesis, libros enviados a encuadernación, así como de los extravíos, donaciones, bajas o reposiciones del material documental.
- Elaborar y presentar informes periódicos y estadísticas de los servicios que proporciona la Biblioteca, conforme lo requiera la Coordinación o la Secretaría General.



- Informar y orientar a los usuarios para que se haga uso racional y adecuado de los servicios.
- Obtener documentos de otras bibliotecas y de otras fuentes de información impresa y electrónica, para complementar las necesidades de los usuarios.
- Establecer en conjunto con el Coordinador de Bibliotecas, las metas a lograr conforme al plan de trabajo y políticas establecidas por la Secretaría General, con relación a las actividades y servicios de la Biblioteca.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Facultad.



## BIBLIOTECA MÉDICA DIGITAL

### OBJETIVO

Proveer el acceso a los recursos y servicios de información digital para la comunidad académica y estudiantil de la Facultad de Medicina, y de la UNAM en general, de aquellos recursos que apoyan los distintos programas educativos, líneas de investigación y actividades de estudio, en el área de la medicina, biomedicina y ciencias afines, que se llevan a cabo en la Facultad.

### FUNCIONES

Como parte de la estructura del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina, la Biblioteca Médica Digital tiene las siguientes funciones:

- Reunir y proporcionar el acceso los recursos de información (bases de datos, revistas y libros digitales) médicos, en biomedicina y ciencias afines adquiridos por la UNAM.
- Analizar, evaluar y recomendar aquellos recursos que contienen las temáticas de las bibliografías de los distintos planes de estudio que se imparten en la Facultad de Medicina.
- Gestionar anualmente las claves individuales de cada uno de los alumnos y académicos vigentes de la Facultad de Medicina, para que puedan ingresar a las bases de datos de la Biblioteca Médica Digital de manera remota desde su casa, sede hospitalaria o sede de servicio social.
- Poner a consideración de la comunidad de la Facultad de Medicina mediante un periodo de prueba, las bases de datos y otros recursos digitales que los proveedores ofrezcan para su adquisición.
- Difundir los eventos o actividades relevantes del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina.
- Difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno Vigente del Sistema Bibliotecario de la Facultad.



## DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

### OBJETIVO

Apoyar y contribuir con sus funciones a la Coordinación del Sistema Bibliotecario para manejo más eficiente de los recursos humanos, económicos, presupuestarios y materiales asignados al Sistema Bibliotecario que coadyuve en el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios de la Facultad de Medicina.

### FUNCIONES

- Atender a través del personal de intendencia el correcto mantenimiento y la limpieza de las instalaciones como son: Áreas de servicios, oficinas, áreas de procesos técnicos y áreas comunes que permita un ambiente sano e higiénico de la Biblioteca.
- Gestionar ante la Secretaría Administrativa y el Departamento de Servicios Generales de la Facultad de Medicina, el correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, equipos de trabajo, sistemas de seguridad, elevador, sistemas eléctricos, sistemas de iluminación y sistema de aire acondicionado, en beneficio de los usuarios y trabajadores de la Biblioteca e la Facultad de Medicina.
- Vigilar el correcto resguardo de los acervos bibliográficos, instalaciones y equipos, a través del personal de vigilancia asignado a la Biblioteca de la Facultad de Medicina.
- Apoyar a la Coordinación del Sistema Bibliotecario en la gestión de los recursos humanos y recursos de tiempo extraordinario que la Secretaría Administrativa asigna al Sistema Bibliotecario.
- Solicitar, gestionar y ejercer el recurso presupuestario de servicios de encuadernación asignado anualmente al Sistema Bibliotecario.
- Solicitar y gestionar ante la Secretaría Administrativa de la Facultad de Medicina, el requerimiento de bienes y suministros necesarios para el buen funcionamiento de los servicios bibliotecarios.



## PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Mtro. Javier Cruz Díaz Castorena  
Ing. David Flores Macias  
M.A. Noé Fraide Barrios  
Lic. Oscar Maya Corso  
Lic. Angélica María Rosas Gutiérrez

Compilación y edición final  
M.A. Noé Fraide Barrios  
Lic. Angélica María Rosas Gutiérrez



## DIRECTORIO

Dr. Enrique Luis Graue Wiechers  
Director de la Facultad de Medicina

Dr. Rubén Argüero Sánchez  
Director Interino

Dra. Rosalinda Guevara Guzmán  
Secretaria General de la Facultad de Medicina

Dr. Pelayo Vilar Puig  
Jefe de la División de Estudios de Posgrado

Dr. Samuel Ponce de León Rosales  
Jefe de la División de Investigación

Lic. Graciela Zúñiga González  
Secretaría Administrativa

Lic. Raúl A. Aguilar Tamayo  
Secretaría Jurídica y de Control Administrativo

### SISTEMA BIBLIOTECARIO

Ing. David Flores Macias  
Coordinador del Sistema Bibliotecario de la Facultad de Medicina

Mtra. Analicia Hinojosa Padilla  
Responsable de la Colección Valentín Gómez Farías de la  
Biblioteca de la Facultad de Medicina

Lic. Oscar Maya Corzo  
Responsable de la Biblioteca del Departamento de Historia y  
Filosofía de la Medicina  
“Dr. Nicolás León”

Mtro. Javier Cruz Díaz Castorena  
Responsable de la Biblioteca Médica Digital

M.A. Noé Fraide Barrios  
Jefe de la Delegación Administrativa