

Reglamento de la Biblioteca del Centro de Investigaciones en Ecosistemas (CIEco)

CAPITULO I. DISPOSICION GENERAL

Artículo 1. El presente reglamento tiene la finalidad de establecer y dar a conocer a la comunidad interesada los objetivos, estructura y operación de la Biblioteca del Centro de Investigaciones en Ecosistemas de la UNAM (CIEco), de conformidad con lo estipulado en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en Gaceta UNAM, el 26 de julio de 1990.

CAPITULO II. DE LA BIBLIOTECA

Artículo 2. La Biblioteca depende del Centro de Investigaciones en Ecosistemas y éste de la Coordinación de la Investigación Científica de la UNAM.

Artículo 3. La Biblioteca está ubicada en el edificio de apoyo académico del Centro de Investigaciones en Ecosistemas, UNAM Campus Morelia, Carretera a Pátzcuaro No. 8701 Col. Ex-Hacienda de San José de La Huerta C.P. 58190 Morelia, Michoacán

Artículo 4. La Biblioteca está a disposición de los investigadores, técnicos académicos, estudiantes, becarios y empleados del CIEco, así como de toda persona interesada en las materias de Ecología, Manejo de Ecosistemas y Ciencias Ambientales.

CAPITULO III. DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

Artículo 5. El objetivo general de la Biblioteca es apoyar las labores de investigación, docencia y difusión de la ciencia del CIEco, mediante la dotación de la información necesaria contenida en libros, publicaciones científicas y técnicas periódicas, informes técnicos y tesis, entre otros soportes documentales.

Artículo 6. Los objetivos específicos de la Biblioteca son:

- a) Continuar con el desarrollo de las diversas colecciones bibliográficas para cubrir las necesidades de información de la comunidad del CIEco.
- b) Incrementar cuantitativa y cualitativamente la colección de libros, en atención a los diversos proyectos de investigación, docencia, divulgación y difusión de la ciencia del CIEco.
- c) Ordenar sistemáticamente el fondo documental (libros, publicaciones periódicas, tesis, etc.) acorde con los lineamientos del Sistema Bibliotecario de la UNAM y necesidades propias de la Biblioteca.
- d) Mejorar la calidad de los servicios destinados al público usuario mediante la optimización de recursos humanos y materiales.
- e) Evitar la pérdida, robo, mutilación o mal trato en general del patrimonio bibliográfico especializado que conserva la Biblioteca del CIEco.
- f) Difundir entre la comunidad universitaria y externa involucrada en el campo de la investigación en las áreas de ecología, manejo de ecosistemas y ciencias ambientales, las colecciones y servicios de la Biblioteca.

Artículo 7. Las actividades de la Biblioteca son:

- a) Desarrollo de colecciones.
- b) Organización técnica de las colecciones.
- c) Administración de los servicios destinados a los usuarios.
- d) Control de las publicaciones periódicas.
- e) Conservación y custodia del material bibliohemerográfico.
- f) Difusión de la Biblioteca.
- g) Planificación del quehacer bibliotecario.
- h) Automatización de la Biblioteca.

CAPITULO IV. DE LA ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA

Artículo 8. La Biblioteca se encuentra organizada como:

- a) Coordinación de la Biblioteca.
- b) Selección y adquisición de acervos.
- c) Organización y control de la colección.

d) Servicios al público.

Artículo 9. Con el fin de vigilar el desarrollo de la Biblioteca, se tendrá la colaboración de la Comisión de Biblioteca, de acuerdo al art. 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

CAPITULO V. DEL HORARIO DE SERVICIOS

Artículo 10. La Biblioteca brindará servicio durante ocho horas diarias, acorde al siguiente horario: de Lunes a Viernes de 9:00 – 15:00 y 17:00 a 19:00 hrs.

Artículo 11. La Biblioteca permanecerá cerrada durante:

- a) Los días no laborables, establecidos por la UNAM,
- b) Los períodos vacacionales, excepto aquellos días que por acuerdo entre el Coordinador en turno y el personal administrativo de la biblioteca consideren pertinente abrir. Durante estos períodos el servicio será exclusivo para los miembros del Centro.

CAPITULO VI. DE LOS USUARIOS

Artículo 12. Sobre el tipo de usuarios. La biblioteca prestará sus servicios a toda persona o institución pública o privada que lo solicite. Habrá dos tipos de usuarios:

- a) Usuarios registrados. Se consideraran usuarios registrados internos a las personas mencionadas en el Artículo 13, secciones a y b; y usuarios registrados externos a las personas mencionadas en el artículo 13, sección c.
- b) Usuarios no registrados. Se consideran usuarios no registrados al público en general que acude a consultar el material de la Biblioteca.

Artículo 13. Sobre el registro de los usuarios. Podrán registrarse en la Biblioteca las personas siguientes:

- a) Los miembros del personal académico del CIEco.
- b) Los estudiantes y becarios del CIEco.
- c) Los investigadores, profesores y estudiantes de otros centros de educación superior o investigación que lo soliciten (previa autorización del Coordinador de la Biblioteca).

Artículo 14. Sobre las observaciones para el registro como usuario. Los usuarios registrados podrán hacer uso de todos los servicios de la Biblioteca con las limitaciones que estipula este reglamento.

- a) Las personas que pueden registrarse en la Biblioteca deberán acudir con el Responsable de la Biblioteca para preparar el registro correspondiente, manifestar su conformidad de sujetarse al presente reglamento.
- b) Para elaborar el registro del usuario interno, éste deberá entregar al personal de la Biblioteca los siguientes datos: nombre y apellidos, dirección y teléfono particular, correo electrónico, fecha de nacimiento, ubicación dentro del CIEco y su extensión telefónica.
- c) Para elaborar el registro de usuario externo, los datos que deberá notificar al personal de la Biblioteca son: nombre y apellidos, dirección y teléfonos particular y, si es el caso, el de trabajo, así como la firma de un aval, éste deberá ser un académico del CIEco y quien también deberá responsabilizarse del material que el usuario registrado externo solicite en préstamo.
- d) Los usuarios se comprometen a notificar oportunamente los cambios de domicilio y teléfono.
- e) La Secretaría Académica del CIEco tendrá la obligación de notificar oportunamente a la Biblioteca, la información de los cambios que se sucedan en la planta de personal (investigadores, técnicos académicos y estudiantes), esto es, altas, bajas, comisiones y años sabáticos; así como los cambios en la estructura del CIEco que afecten el registro de los usuarios y la calidad del trabajo bibliotecario.

Artículo 15. Sobre el comportamiento de los usuarios.

- a) Queda estrictamente prohibido fumar, comer o hablar en voz alta en las estancias en donde se localizan las colecciones bibliográficas, así como en la sala de lectura y el área de los catálogos.
- b) Queda estrictamente prohibido maltratar, mutilar, subrayar, sustraer sin autorización cualquier material documental de la biblioteca.

CAPITULO VII. DE LOS SERVICIOS

Artículo 16. Los servicios que la biblioteca del Centro de Investigaciones en Ecosistemas ofrecerá serán los siguientes:

- a) Préstamo a domicilio.
- b) Préstamo interno.
- c) Préstamo interbibliotecario.
- d) Consulta General.
- e) Orientación e información a usuarios.
- f) Reproducción de documentos.

g) Estantería abierta.

Artículo 17. Préstamo a domicilio. Este servicio se brindará únicamente a los usuarios registrados. Cuando un usuario solicite un libro deberá presentar una credencial oficial con fotografía. La fecha de devolución será de acuerdo con el periodo de préstamo estipulado en el apartado correspondiente a este artículo. El bibliotecario anotará la fecha de devolución en la papeleta anexa al libro, así como la clasificación y fecha de entrega en el registro del usuario. Al devolver el libro al personal bibliotecario, éste deberá marcar en la tarjeta de control y en el registro del usuario, ante la presencia de éste, el sello de devuelto. Si el usuario no desea permanecer a comprobar esa actividad, será bajo su responsabilidad cualquier reclamación posterior.

a) El período de préstamo a domicilio para usuarios registrados internos será de acuerdo a su condición en el CIEco:

Estudiantes Licenciatura: 3 días,

Estudiantes Maestría: 1 semana,

Estudiantes Doctorado y Posdocs: 1 semana,

Personal académico: 1 semana,

Usuarios registrados externos: 1 semana.

Renovable 2 veces, sólo en caso de que el material no haya sido requerido por otro usuario, interno o externo.

b) El número de volúmenes simultáneos en préstamo a domicilio para los usuarios internos registrados será de acuerdo a su condición en el CIEco (salvo autorización expresa del Coordinador de la Biblioteca):

Estudiantes Licenciatura: 1 ejemplar,

Estudiantes Maestría: 1 ejemplar,

Estudiantes Doctorado y Posdocs: 2 ejemplares,

Personal académico: 2 ejemplares,

c) El usuario registrado externo podrá tener en préstamo a domicilio como máximo un volumen (salvo autorización expresa del Coordinador de la Biblioteca) –

d) El personal bibliotecario, responsable del servicio al público, realizará revisiones periódicas del registro de préstamos y se solicitará que los usuarios que tengan libros con períodos vencidos renueven sus préstamos.

e) Cuando los miembros del personal académico y becarios se ausenten del CIEco definitivamente o por un periodo mayor de un mes, deberán devolver a la Biblioteca todo el material bibliográfico en su poder.

f) Los diccionarios, enciclopedias y todo género de obras de consulta no se prestarán a domicilio. Las publicaciones periódicas se prestarán únicamente como se estipula en el Artículo 19, incisos del e al h.

Artículo 18. Préstamo interno. Consiste en proporcionar el material documental a los usuarios no registrados en la sala de lectura general de la Biblioteca.

a) El límite de obras a prestar a cada usuario será de tres títulos (libros o revistas) simultáneamente.

b) Las obras sujetas a este tipo de préstamo no deberán retirarse de la Biblioteca por ningún motivo.

Artículo 19. Préstamo interbibliotecario. Consiste en proporcionar libros y revistas de esta biblioteca o solicitarlos a otras instituciones para utilización de los usuarios internos.

a) Este servicio se ofrecerá a toda institución bibliotecaria que presente una solicitud oficial de convenio interbibliotecario, avalada con las firmas responsables y autorizadas para establecer el acuerdo.

b) Toda biblioteca que establezca dicho convenio, se hará responsable ante la biblioteca del CIEco del uso y devolución en buen estado de los ejemplares sujetos al mencionado préstamo.

c) Para solicitar este servicio, las bibliotecas solicitantes deberán presentar una forma de préstamo interbibliotecario por cada obra que requieran con: los datos de la referencia bibliográfica indispensables, firma y nombre de la persona responsable y el sello de la biblioteca solicitante.

d) Serán prestadas como máximo tres obras en la misma fecha y no deberán, las bibliotecas solicitantes, acumular más de seis obras en préstamo interbibliotecario, aunque tengan diferentes fechas de devolución.

e) Para las dependencias de la UNAM el plazo máximo de este tipo de préstamo no excederá de dos días hábiles en caso de las revistas, y de cinco días hábiles en el caso de libros. Se podrá renovar el préstamo a solicitud de la dependencia respectiva una única vez por el mismo período.

f) Con respecto al préstamo interbibliotecario de revistas específicamente, se tratará de manera preferente de enviar copias fotostáticas del material solicitado; sólo en caso de urgencia y de reciprocidad se enviará la revista a la biblioteca solicitante.

g) Solamente los usuarios registrados internos podrán solicitar a esta Biblioteca el trámite de préstamo interbibliotecario.

h) Los usuarios de esta Biblioteca deberán sujetarse a las normas que el reglamento vigente de la biblioteca otorgante estipule.

Artículo 20. Servicio de consulta. Consiste en brindar apoyo para localizar información que los usuarios necesiten sobre los fondos bibliográficos que la Biblioteca posee. Este servicio se proporcionará tanto a usuarios registrados como a no registrados.

Artículo 21. Orientación e información a usuarios. Consiste en ofrecer a todos los usuarios, a través de conversaciones personales, vía telefónica o correo, la información documental pertinente con relación a la especialidad de la Biblioteca.

Artículo 22. Reserva. Si un investigador del CIEco requiere la permanencia de ciertos libros en la Biblioteca como complemento de un curso que imparta, entonces será necesario comunicar al Coordinador de la Biblioteca y éste lo pondrá en reserva; lo que significa que tales libros no podrán salir del local de la Biblioteca en calidad de préstamo externo.

- a) Asimismo, si se observa que de un libro existe un ejemplar y presenta una alta demanda, entonces también se ubicará en reserva, y no estará disponible para préstamo a domicilio a los estudiantes.
- b) En el caso que algún académico del CIEco necesite un libro que esté en reserva, solamente se le permitirá el préstamo por dos días hábiles.

Artículo 23. Hemeroteca. La información de la Hemeroteca se encuentra en los artículos que contienen los fascículos de los diferentes títulos de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

- a) Ningún usuario deberá extraer volúmenes o fascículos de publicaciones periódicas de la Biblioteca.
- b) Para los académicos del CIEco estará a disposición el servicio de reproducción de documentos que ofrece la Biblioteca.
- c) Para el préstamo de títulos de publicaciones periódicas a instituciones se hará únicamente a través de préstamo interbibliotecario, en atención a lo estipulado en el Artículo 19, inciso c.

Artículo 24. Reproducción de documentos. Consiste en la fotoduplicación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca y de aquellos documentos solicitados a otras unidades bibliotecarias a través de préstamo interbibliotecario.

- a) Este servicio se brindará a todos los usuarios, acorde a las prioridades y recursos de la Biblioteca.
- b) La máquina de reprografía de la Biblioteca estará únicamente a disposición de los académicos del CIEco, quienes tendrán el servicio mediante a su clave para fotocopias otorgada por el departamento administrativo del CIEco.
- c) Con respecto al número de fotocopias, tanto para el personal académico como para los becarios del CIEco, será determinado por la Dirección del CIEco.

Artículo 25. Estantería abierta. Consiste en el acceso directo a las colecciones de la Biblioteca durante el horario de servicios estipulado en el Capítulo V del presente reglamento.

- a) El servicio de estantería abierta será únicamente para los usuarios que tengan registro vigente en la Biblioteca.
- b) Una vez terminada la consulta de los materiales, el usuario deberá colocar los volúmenes sobre las mesas que estén a su alcance para tal efecto, esto es, no deberá tratar de intercalar el material consultado en los estantes.
- c) Las pertenencias personales de los usuarios registrados, que deseen consultar el acervo de manera directa, deberán depositarlas a la entrada, en el estante disponible para tal efecto.

CAPITULO VIII. DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 26. La Biblioteca continuará con el desarrollo y la organización de las siguientes colecciones:

- a) Monografías (Libros).
- b) Discos Compactos.
- c) Consulta General.
- d) Tesis.
- e) Videos.

Artículo 27. El uso del patrimonio bibliográfico será fundamentalmente para el logro de los objetivos de la Biblioteca (véase Capítulo III).

Artículo 28. El incremento y la organización de los fondos bibliográficos, así como la posible creación de otros, será acorde a las necesidades de los usuarios.

Artículo 29. La adquisición del material bibliográfico se realizará a través de la compra, canje y donación, con el apoyo de la Comisión de la Biblioteca o a través de las sugerencias de los académicos.

Artículo 30. El descarte de títulos, ya sea de libros o revistas, se hará de acuerdo a las necesidades de los usuarios, con la autorización del Coordinador.

Artículo 31. El usuario interesado en que la Biblioteca adquiera alguna publicación específica, podrá hacer su proposición ante el Coordinador de la Biblioteca.

Artículo 32. Los académicos del CIEco tienen la facilidad de seleccionar en librerías y ferias de libros aquellas obras que consideren de interés y solicitar que sean enviadas a vistas a la Biblioteca para su posible compra.

Artículo 33. Los muebles e inmuebles de la Biblioteca no deberán ser usados para fines distintos a las labores bibliotecarias del CIEco, salvo autorización expresa de la Dirección del CIEco.

CAPITULO IX. DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

Artículo 34. La Biblioteca tendrá un Coordinador o Responsable, nombrado por la Dirección del CIEco, quien deberá ser un investigador o técnico académico del mismo.

Artículo 35. El personal de la Biblioteca estará integrado por Bibliotecarios profesionales y no profesionales.

Artículo 36. El personal de la Biblioteca cumplirá el presente reglamento y vigilará la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

Artículo 37. El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios enunciados en el capítulo VII.

Artículo 38. El personal de la Biblioteca deberá cumplir también lo que estipula el Artículo 15, sobre el comportamiento de los usuarios.

CAPITULO X. DE LAS SANCIONES

Artículo 39. El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento por parte de los usuarios será motivo de alguna de las siguientes sanciones:

- a) Extrañamiento verbal o por escrito.
- b) Suspensión temporal de los servicios.
- c) Suspensión definitiva de los servicios.

Las sanciones se aplicarán a criterio de la Comisión de la Biblioteca.

Artículo 40. En el caso de que algún usuario extravíe una obra de la Biblioteca, deberá cubrir el costo o repondrá el material. Se hará acreedor a la suspensión servicio si no se recupera el material.

CAPITULO XI. TRANSITORIOS

Artículo 41. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Interno del CIEco.

Artículo 47. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Coordinador o el Responsable de la Biblioteca en funciones y por la Comisión de Biblioteca del CIEco.