



[Acervo del IRyA](#)

Reglamento del acervo

[Libros de reciente
adquisición](#)

[Revistas electrónicas](#)

[Otras bibliotecas](#)

[Bases de datos](#)

Usuarios Registrados

Reglamento del Acervo

El acervo del IRyA consiste en el conjunto de libros y revistas impresas (acervo físico), así como en los accesos a revistas y bases de datos electrónicas internacionales (acervo virtual). El acervo virtual es la parte medular y ampliamente mayoritaria del acervo.

ENCARGADOS DEL ACERVO

1. Jefe académico del acervo (JAA), investigador del IRyA quien decide sobre las necesidades académicas del acervo. Será designado por el director del IRyA.
2. Técnico en información científica (TIC), encargado del acceso electrónico a las revistas, a las bases de datos y diseño y compilación de material de divulgación.

ACCESO AL ACERVO FÍSICO

1. Podrán tener clave de acceso y hacer uso del material del acervo:

- a. El personal académico adscrito al IRyA.
- b. Los estudiantes asociados al IRyA de posgrado y licenciatura.
- c. Los investigadores visitantes.

Todos estos deben ser previamente presentados a la TIC.

2. Podrán hacer uso del acervo estudiantes y profesores externos al IRyA durante las horas de oficina de la TIC, previa identificación de un investigador del IRyA, quien fungirá como responsable del material solicitado por los visitantes.

3. Esta prohibido entrar al acervo con mochilas o bolsas grandes. Estas deberán de ser entregadas a la TIC antes de entrar.

DE LOS LIBROS

1. Los libros CON ETIQUETA VERDE, tesis o CD's podrán ser extraídos del acervo para su uso en los cubículos del IRyA, previa firma y anotación de fecha en la tarjeta de préstamo.
2. El periodo máximo de préstamo es de 30 días. Se podrá renovar el préstamo si nadie más solicita el material.
3. El usuario se hace responsable absoluto del libro o material y deberá reponerlo o pagarlo en caso de pérdida o maltrato.
4. El siguiente material es sólo para uso dentro del acervo:
 - a. Publicaciones periódicas (revistas)
 - b. Enciclopedias, diccionarios, directorios y anuarios
 - c. Libros reservados para cursos (ETIQUETA ROJA)
 - d. Mobiliario y equipo
5. Solo en casos excepcionales, se podrá autorizar que el material del inciso anterior se saque a los cubículos. Cada caso será autorizado por el TIC. Se deberá llenar la tarjeta de préstamo y dicho material se podrá sacar por un máximo de 3 días.
6. El personal académico y los estudiantes que finalicen su relación académica con el IRyA están obligados a devolver los libros y material del acervo.
7. Las cartas de no adeudo de libros que se requieren para trámites académicos las firmará la TIC. Solo las firmará a la presentación de todos los libros prestados.
8. Caso especiales:
 - a. Los libros prestados a los estudiantes que preparan exámenes generales se prestarán por 60 días.
 - b. Los libros adquiridos con fondos de proyectos permanecerán en las oficinas de los investigadores responsables de proyecto.

9. Se podrá reclamar la devolución de libros en casos urgentes y justificados independientemente de las fechas de vencimiento. Un ejemplo es cuando se requieran para un curso.

SERVICIOS

1. Los profesores del IRyA podrán solicitar que se aparte el material que utilizarán para sus cursos.
2. Los usuarios podrán consultar la disponibilidad de un libro a través de la red interna del IRyA mediante el programa biblio, mantenido y actualizado por la TIC.
3. Los usuarios podrán solicitar a la TIC la relación de citas bibliográficas a sus trabajos en bases de datos electrónicas.
4. La TIC podrá solicitar a otras entidades de la UNAM libros o artículos que no se encuentren en el acervo del IRyA.

RESPONSABILIDADES

1. La TIC debe de establecer y mantener al día las suscripciones a publicaciones electrónicas de información científica.
2. La secretaria académica y el representante de los tutores del IRyA comunicarán oportunamente al JAA de las bajas o cambios del personal académico y estudiantes con el propósito de recuperar el material prestado así como la llave de acceso al acervo.
3. Es obligación de los estudiantes asociados al IRyA entregar una copia digital de la versión final de su tesis.

SANCIONES

La clave de acceso al acervo físico es de exclusivo uso para los miembros del IRyA anteriormente enumerados.

1. Si alguien es sorprendido compartiendo los códigos de acceso con personal ajeno al instituto, su caso será puesto a disposición del Consejo Interno y al área académica correspondiente. Dependiendo de la resolución podría suspenderse el servicio por un tiempo o de manera definitiva.



© 2022 Instituto de Radioastronomía y Astrofísica
Universidad Nacional Autónoma de México
Antigua Carretera a Pátzcuaro # 8701 Ex-Hda. San José de la Huerta
Morelia, Michoacán, México C.P. 58089