



REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACION-BIBLIOTECA



CONTENIDO

	Pags.
CAPITULO I	
Disposiciones Generales	3
CAPITULO II	
De los servicios	4
CAPITULO III	
De las colecciones.....	7
CAPITULO IV	
De lo usuarios	8
CAPITULO V	
Comportamiento dentro del Centro de Información – Biblioteca	10
CAPITULO VI	
Sanciones	11
CAPITULO VII	
Resguardos	12
CAPITULO VIII	
Transitorios	13

mylo



CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases bajo las cuales funcionará y brindará sus servicios el Centro de Información – Biblioteca del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- CI-B: El Centro de Información – Biblioteca del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste.

II.- CIBNOR: Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

III.- Usuarios internos: Investigadores, técnicos y trabajadores administrativos del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste y estudiantes inscritos en los programas de maestría y doctorado.

Se considerarán también como usuarios internos a los tesis egresados con asesor en el CIBNOR y estudiantes visitantes, que previamente hayan entregado debidamente requisitada la carta compromiso expedida por el CI-B.

IV.- Usuarios externos: Todas aquellas personas que no están incluidas en la fracción anterior.

V.- Credencial interbibliotecaria: Identificación utilizada entre las bibliotecas del CIBNOR, UABCS, CICIMAR, CRIP y PIASA para realizar préstamos a domicilio de material bibliográfico.

ARTICULO 3.- El equipo, mobiliario y espacio físico del CI-B no deberán utilizarse para asuntos ajenos a las labores bibliotecarias del CIBNOR.

ARTICULO 4.- Todo el material bibliográfico adquirido con recursos administrados por el CIBNOR, son propiedad del CIBNOR, y deberán ser registrados en el CI-B.



CAPITULO SEGUNDO

DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 4.- Los servicios que ofrece el "CI-B" son los siguientes:

- I.- Préstamo en sala
- II.- Préstamo a domicilio o externo
- III.- Préstamo interbibliotecario
- IV.- Consulta a bases de datos
- V.- Fotocopiado
- VI.- Servicio alerta bibliográfica
- VII.- Obtención de documentos
- VIII.- Análisis de citas (Science Citation Index)
- IX.- Acceso electrónico a textos completos de publicaciones periódicas que se reciben en el CI-B
- X.- Digitalización y rastreo de imágenes, fotografías, dibujos y textos

ARTICULO 5.- El servicio de *préstamo en sala* consiste en facilitar los diferentes materiales a los usuarios dentro de las instalaciones del CI-B. Este servicio se ofrecerá a todos los usuarios.

ARTICULO 6.- El personal del CI-B podrá reservar el préstamo del material que indiquen los maestros del CIBNOR con relación a los libros y otras lecturas que vayan a usar de manera constante sus alumnos en los cursos. El personal del CI-B también podrá poner en reserva las obras que identifique como de gran circulación y obras únicas y cualquier material del CI-B, materiales personales y fotocopias de material propio de los maestros del CIBNOR, siempre y cuando no sean una reproducción total de la obra.

ARTICULO 7.- El préstamo de discos compactos (CD's) deberá consultarse dentro de las instalaciones del CI-B.



ARTICULO 8.- No serán objeto de préstamo, para uso fuera de la biblioteca los materiales que corresponden a las siguientes categorías:

- I.- Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías, índices y otras obras de consulta;
- II.- Obras en proceso técnico o encuadernación;
- III.- Publicaciones periódicas;
- IV.- Obras únicas, costosas o agotadas;
- V.- Audiovisuales (cassetes de audio y video);
- VI.- Mobiliario y equipo;
- VII.- Mapas;
- VIII.-Material en reserva;
- IX.- Reimpresos;
- X.- Discos flexibles y compactos, y
- XI.- Los demás que a juicio del CI-B, guarden analogía con los mencionados en los incisos anteriores.

ARTICULO 9.- El servicio de *préstamo a domicilio o externo* consiste en permitir a los usuarios sacar el material autorizado del CI-B. Este préstamo se podrá autorizar a los usuarios internos y a los usuarios externos con credencial interbibliotecaria de acuerdo con los siguientes lineamientos:

I.- Libros: Para los usuarios internos un máximo de 3 por persona y por periodo de 7 días hábiles contando el día de préstamo y el día de vencimiento. Usuarios externos con credencial interbibliotecaria vigente, 3 libros por persona y por un periodo de 5 días hábiles.

II.- Tesis: Máximo de 3 por persona y solo a usuarios internos. El préstamo será solo de las 14:00 horas de un día a las 9:00 horas del día siguiente, bajo resguardo.

ARTICULO 10.- El servicio de préstamo interbibliotecario consiste en permitir tener acceso a las colecciones de otras bibliotecas o centros de información.

Este servicio se podrá prestar previo convenio entre las instituciones interesadas en facilitar el acceso mutuo a sus respectivas bibliotecas, siempre que la institución solicitante se sujete a las normas fijadas por la biblioteca prestataria.

ARTICULO 11.- Las instituciones públicas o privadas que deseen hacer uso del acervo del CI-B deberán solicitar al CIBNOR la celebración de un Convenio de Préstamo Interbibliotecario, indicando las firmas de las personas autorizadas para solicitar el servicio; dicho convenio deberá ser renovado cada año calendario. Solo se firmarán convenios con instituciones que cuenten con una biblioteca formal.

[Handwritten signature]



ARTICULO 12.- A solicitud de otras instituciones, el préstamo interbibliotecario se realizará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

I.- Se presentará la credencial del préstamo interbibliotecario y se llenará una solicitud por cada título requerido;

II.- El material se prestará por 5 días hábiles (3 libros como máximo), renovables a partir de la recepción del libro por una vez siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario;

III.- La biblioteca solicitante no podrá tener en su poder más de 5 préstamos interbibliotecarios al mismo tiempo;

IV.- El CI-B suspenderá los préstamos interbibliotecarios a los usuarios que no cumplan con las fechas de vencimiento; y.

V.- El CIBNOR se reserva el derecho de aceptar o no la celebración del convenio.

ARTICULO 13.- El servicio de *consulta a bases de datos* consiste en buscar información bibliográfica y de texto completo de carácter científico y tecnológico a través del sistema de bases de datos en línea Dialog.

ARTICULO 14.- El servicio de *fotocopiado* consiste en la reproducción de copias fotostáticas de los documentos que presente el interesado, servicio que se ofrece a través de un proveedor concesionario y esta sujeto a lo dispuesto en el artículo 148 de la Ley Federal de Derechos de Autor.

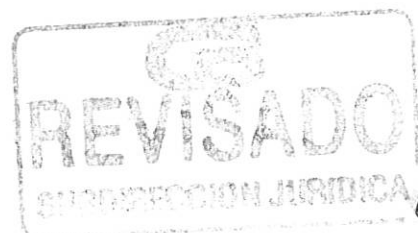
Los precios de las copias son establecidos por la empresa concesionaria del servicio.

ARTICULO 15.- El servicio de *alerta bibliográfica* se ofrece mediante el Sistema Dialog y consiste en enviar al correo electrónico del interesado los datos de los documentos más recientes que sobre su área de interés se han publicado. Este servicio se presta solo a usuarios internos.

ARTICULO 16.- Por el servicio de *obtención de documentos* los usuarios internos pueden obtener fotocopias de documentos que se localizan en otras bibliotecas, el cual tendrá un costo variable dependiendo de la biblioteca a la que se solicite el documento.

ARTICULO 17.- El servicio de *Análisis de citas (Science Citation Index)* se ofrece exclusivamente a los usuarios internos y consiste en obtener de la base de datos Science Citation Index las citas a los trabajos publicados. El servicio se ofrecerá a petición del interesado.

my



ARTICULO 18.- Por medio del servicio de acceso electrónico a textos completos de publicaciones periódicas que se reciben en el CI-B, el usuario podrá consultar en la página Web del CI-B, los textos completos de las revistas que el CI-B tenga acceso en línea.

ARTICULO 19.- El servicio de digitalización y rastreo de imágenes, fotografías, dibujos y textos. Este servicio se ofrece sólo a usuarios internos.

ARTICULO 20.- El CI-B está facultado para exhibir y vender los libros editados por el CIBNOR, así como donarlos o canjearlos a otras bibliotecas.

ARTICULO 21.- El CI-B brindará sus servicios los días lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, los que solo serán suspendidos en periodos vacacionales, días feriados o por causas de fuerza mayor, previo aviso.

CAPITULO TERCERO

DE LAS COLECCIONES

ARTICULO 22.- El acervo del CI-B está formado por las siguientes colecciones:

- I.- Libros de acervo general.
- II.- Publicaciones periódicas y seriadas.
- III.- Tesis.
- IV.- Mapas.
- V.- Materiales audiovisuales.
- VI.- Sobretiros.
- VII.- Colección de obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, atlas, manuales, tablas, etc.).
- VIII.- Colección institucional (CIBNOR).
- IX.- Colección de discos compactos.
- X.- Colección de reserva. En esta colección se concentran las obras de mayor demanda como son: libros de texto y apoyo a los cursos de posgrado.

Esta colección está disponible en estantería abierta y su objetivo es optimizar su uso y disponibilidad durante el horario de servicio.

ARTICULO 23.- La adquisición de documentos que integran las diferentes colecciones, así como el mantenimiento de las mismas será de acuerdo con las políticas de desarrollo de colecciones del CIBNOR.

Manuel



CAPITULO CUARTO

DE LOS USUARIOS

ARTICULO 24.- Los usuarios internos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

A) Derechos:

- I.- Utilizar todos los servicios y colecciones que ofrece el CI-B;
- II.- Tener acceso directo a las colecciones;
- III.- Solicitar constancias de no adeudo; y
- IV.- Contar con la orientación y atención necesarias por parte del personal del CI-B para la búsqueda y uso de las colecciones;

Obligaciones:

- I.- Portar su credencial en forma visible.
- II.- Registrarse al entrar al CI-B.
- III.- Responsabilizarse del material bibliográfico que les haya sido prestado, no mutilarlo, no hacer anotaciones en él o deshojarlo.
- IV.- Respetar la fecha de devolución del material en préstamo.
- V.- Devolver el material que tengan en préstamo en caso de baja, licencias o permisos mayores a un mes, con un mínimo de 3 días de anticipación.
- VI.- Entregar al CI-B, un ejemplar de cada artículo, libro o tesis que haya publicado.
- VII.- Deberán abstenerse de reintegrar al acervo las obras consultadas en sala, deberán dejarlas en las mesas o carritos dispuestos para ese fin.
- VIII.- Cumplir con las disposiciones de este reglamento.

ARTICULO 25.- Los usuarios externos recibirán los servicios del CI-B siempre y cuando no afecten los derechos de los usuarios internos y tendrán acceso a la consulta del material que se encuentra en sala.

[Handwritten signature]



ARTICULO 26.- Los usuarios externos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

A) DERECHOS:

- I.- Solicitar el servicio de préstamo en sala.
- II.- Consultar gratuitamente el catálogo en línea del CI-B.
- III.- Acceso a los servicios de base de datos del CI-B, cubriendo los costos originados por consulta.
- IV.- Contar con la orientación y atención necesarias por parte del personal del CI-B para la búsqueda y uso de las colecciones.
- V.- Préstamo a domicilio con credencial interbibliotecaria.

B) OBLIGACIONES:

- I.- En caso de solicitud de préstamo de material bibliográfico deberán presentar la credencial interbibliotecaria vigente, misma que es expedida en el área de adquisición de documentos.
- II.- Los tesisistas deberán entregar al CI-B dos ejemplares una de manera impresa y una versión electrónica de su tesis, en aquellos casos en que el CIBNOR haya erogado algún gasto en su producción.
- III.- Responsabilizarse de entregar el material que consulten en las condiciones en que se les prestó.
- IV.- Deberán abstenerse de reintegrar al acervo las obras consultadas en sala, dejándolas en las mesas o carritos dispuestos para ese fin.

Handwritten signature



CAPITULO QUINTO

COMPORTAMIENTO DENTRO DEL CENTRO DE INFORMACION- BIBLIOTECA

ARTICULO 27.- Las personas que utilicen cualquier servicio del CI-B, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

I.- Hacer buen uso de las colecciones y servicios, instalaciones, mobiliario y equipo.

II.- Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.

III.- Observar una conducta respetuosa para con el personal del CI-B y hacia los demás usuarios.

IV.- Guardar silencio, no fumar, no introducir o ingerir bebidas y/o alimentos.

V.- Dejar mochilas, bolsas, portafolios, etc., en la recepción del CI-B.

VI.- Hablar en voz baja.

VII.- No sacar del edificio material bibliográfico, equipo y otra propiedad del CI-B, sin el trámite o autorización correspondiente.

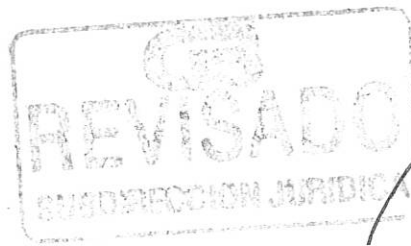
VIII.- Abstenerse de esconder el material bibliográfico dentro de las colecciones para uso exclusivo de individuos o grupos.

IX.- Abstenerse de hacer uso de máquinas, teléfonos y en general del equipo y mobiliario del CI-B que son para el uso exclusivo del personal.

X.- Abstenerse de alterar o dañar en cualquier forma el edificio del CI-B, muebles y equipo, incluyendo sistemas electrónicos, redes, programas o datos.

XI.- Los usuarios son responsables de sus pertenencias.

XII.- No introducir animales al edificio a menos que sean de asistencia de alguna incapacidad física.



CAPITULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 28.- Las sanciones se aplicarán por igual a todos los usuarios del CI-B. El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento por parte de los usuarios, será motivo para aplicar sanciones de acuerdo con los siguientes lineamientos:

I.- Los préstamos son intransferibles. Las personas que firmen los comprobantes de préstamo se hacen responsables del buen trato y devolución de las obras. En caso de pérdida definitiva, el usuario deberá cubrir el valor comercial de la misma más el costo de procesamiento técnico que será el equivalente a 5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado de Baja California Sur. En caso de deterioro el responsable deberá cubrir el costo de reparación o el costo total de la obra según su estado de deterioro a juicio del CI-B.

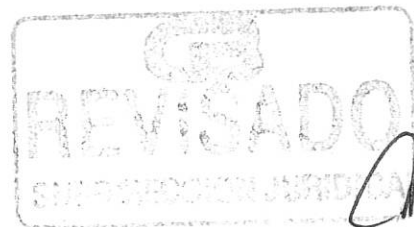
Se considerará **pérdida definitiva** cuando exista más de 30 días de retraso en la devolución.

II.- En el caso de que la obra pérdida esté agotada, el CI-B indicará al usuario otro título que deberá entregar más el costo de procesamiento técnico que será el equivalente a 5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado de Baja California Sur.

III.- Por cada documento no devuelto en la fecha indicada, el usuario responsable deberá cubrir una sanción monetaria de \$ 10.00 pesos por día de retraso, la cual no podrá ser pagada con ningún proyecto y además será acreedor de una suspensión temporal del servicio hasta la devolución del material. *equivalente a los días de demora.*

IV.- El usuario que tenga en su poder documentos cuyo periodo de préstamo haya expirado no podrá solicitar nuevos préstamos hasta efectuar la devolución y pagar la multa correspondiente. En caso de tener más de dos avisos de vencimiento de préstamo, su caso será turnado a la subdirección jurídica del CIBNOR.

V.- En caso del incumplimiento en el servicio de préstamo interbibliotecario, se suspenderá todo servicio bibliotecario al usuario que no cumpla con las normas fijadas por las bibliotecas prestatarias hasta que el material prestado haya sido devuelto.



ARTICULO 29.- El Jefe del CI-B podrá suspender a los usuarios en sus derechos de préstamo en los casos siguientes:

I.- Cuando tengan en su poder una o más obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido.

II.- Cuando tengan adeudos con el CI-B por concepto de reposición de obras extraviadas o mutiladas.

ARTICULO 30.- Los usuarios podrán ser suspendidos en todos sus derechos, incluyendo el acceso al CI-B, por término de 1 a 4 semanas o suspensión definitiva de acuerdo con la gravedad de la falta que hayan cometido.

ARTICULO 31.- En caso de robo, mutilación, daños, al material o instalaciones del CI-B, se levantará un acta para deslindar responsabilidades y se turnará a la autoridad correspondiente.

CAPITULO SEPTIMO

RESGUARDO TEMPORAL

ARTICULO 32.- Se entenderá por resguardo temporal, a la custodia del material bibliográfico por un tiempo determinado, que ofrece el CI-B a investigadores, técnicos y personal administrativo, de aquellos materiales comprados con recursos diferentes al proyecto del CI-B.

I.- A investigadores, quienes podrán solicitar bajo resguardo temporal por un periodo no mayor de un año, a partir de la entrega de los materiales, los libros comprados con recursos internos o externos administrados por ellos. Al término del préstamo el investigador deberá devolver el material al CI-B, una vez devuelto el material estará sujeto a las normas y procedimientos de préstamo del CI-B.

II.- A las áreas de servicio y apoyo, podrán solicitar el préstamo de materiales bajo resguardo temporal, a partir de la entrega de los materiales, por un periodo no mayor de un año los libros comprados con recursos internos o externos administrados por ellos. Al término del año el usuario deberá devolver el material al CI-B.

mmys



CAPITULO OCTAVO

TRANSITORIOS

- 1) El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.
- 2) Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Jefe de la Biblioteca y / o por el pleno del Comité de Biblioteca.

