

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**CENTRO DE INVESTIGACIONES MULTIDISCIPLINARIAS SOBRE CHIAPAS
Y LA FRONTERA SUR**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA
PAUL KIRCHHOFF**





CONTENIDO:

CAPÍTULO II. DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES 3

CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA 4

CAPÍTULO IV. DE LAS PERSONAS USUARIAS 5

CAPÍTULO V: DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIO 8

Y DE INFORMACIÓN 8

CAPÍTULO VI: DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES 12

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL 13

CAPÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES 13

TRANSITORIOS 14



CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, las normas generales de organización, los servicios y los recursos de la Biblioteca Paul Kirchhoff del Centro de Investigaciones Multidisciplinarias sobre Chiapas y la Frontera Sur (CIMSUR), de conformidad con el Reglamento General del Sistema Bibliotecario (RGSB) de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2. Su cumplimiento es de carácter obligatorio, por lo que su incumplimiento se sancionará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 3. La misión de la Biblioteca Paul Kirchhoff es facilitar el acceso a recursos y servicios de información que satisfagan las necesidades para el desarrollo de programas y proyectos de investigación del personal académico, y en general de las personas usuarias que requieran información especializada en las temáticas que se tratan en el CIMSUR.

Artículo 4. La Biblioteca tiene como objetivo consolidar los acervos documentales y administrar servicios bibliotecarios y de información de calidad y satisfacer las necesidades de información de las personas usuarias del Centro.

Artículo 5. Las funciones de la Biblioteca son:

- i. Seleccionar, adquirir, procesar, sistematizar, almacenar, difundir, circular, controlar, conservar y preservar el material bibliohemerográfico, audiovisual y, en general, todo material, objeto o formato que proporcione información en apoyo a los programas de investigación y docencia del personal del CIMSUR;
- ii. Proporcionar los servicios bibliotecarios y de información de calidad con los que cuenta la biblioteca;
- iii. Facilitar el acceso oportuno y pertinente de la información requerida por las personas usuarias;
- iv. Fomentar el intercambio y la colaboración entre los diferentes centros y bibliotecas afines mediante el establecimiento de convenios interbibliotecarios;



- v. Contribuir a y promover la formación y capacitación de recursos humanos en el área documental;
- vi. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios y el aprovechamiento de los recursos de información.

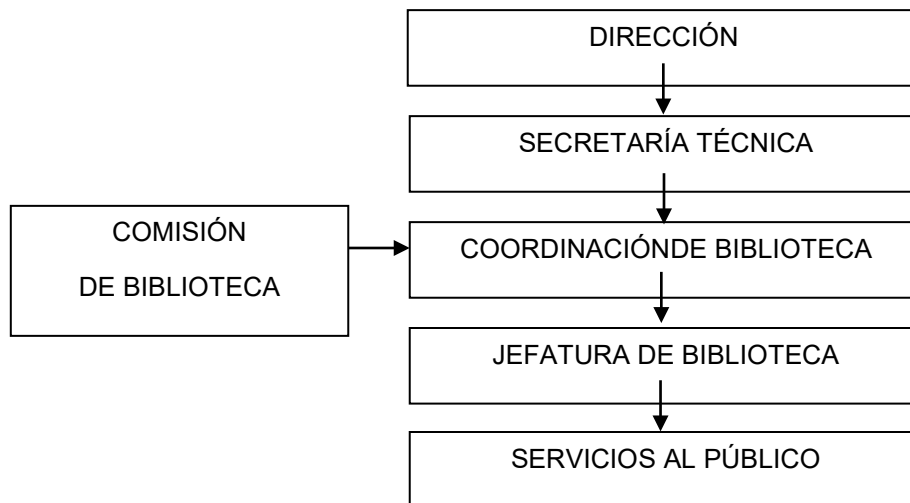
CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA

Artículo 6. La Biblioteca Paul Kirchoff es un área de apoyo académico que depende directamente de la Secretaría Técnica del CIMUR y para realizar sus actividades de encuentra conformada por:

- i. Una Coordinación de Biblioteca;
- ii. Una Jefatura de Biblioteca; y
- iii. Servicios al público.

Las funciones de este personal se ajustarán a los estatutos, ordenamientos administrativos y normatividad técnica vigentes en la Universidad Nacional Autónoma de México.

La Biblioteca se organiza de la siguiente manera:





Artículo 7. La Biblioteca cuenta con el apoyo de la Comisión de Biblioteca del CIMSUR, órgano colegiado que auxilia en el funcionamiento adecuado de la Biblioteca y vigila el cumplimiento del presente reglamento. Su integración y funciones se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Interno del CIMSUR.

CAPÍTULO IV. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Para efectos de este reglamento se consideran las siguientes personas usuarias:

- i. Personas usuarias internas, que integran la comunidad del CIMSUR porque mantienen con esta entidad alguna de las siguientes relaciones:
 - a) Personal académico con adscripción al CIMSUR;
 - b) Alumnado de posgrados de la UNAM con sede en el CIMSUR o que estén inscritos por intercambio académico para cursar algún semestre o realizando proyectos de investigación o tesis;
 - c) Personal administrativo y de confianza que labora en el CIMSUR;
 - d) Personal en estancias posdoctorales; y
 - e) Personal investigador visitante en el CIMSUR.
- ii. Personas usuarias temporales:
 - a) Todas aquellas personas con relaciones académicas o administrativas formales con otras entidades y dependencias de la UNAM;
 - b) Las personas que prestan servicio social o profesional;
 - c) Las personas becarias con registro vigente en el Centro;
 - d) Las personas inscritas en seminarios, diplomados y otros cursos impartidos por el CIMSUR.
- iii. Personas usuarias externas:
 - a) Alumnado, personal docente y de investigación de otras instituciones que no pertenecen a la UNAM;



- b) Personas representantes de organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- c) Bibliotecas con las que se haya suscrito convenio de préstamo interbibliotecario;
- d) Personas usuarias de cortesía a quienes, a juicio de la persona titular de la Dirección, la Secretaría Académica o la Comisión de Biblioteca se le otorgarán los servicios de préstamo en sala y domicilio, mediante la presentación en la biblioteca de una solicitud por escrito de la institución a la que pertenecen junto con una carta responsiva;
- e) Público en general.

Artículo 9. Las personas usuarias internas tienen derecho a estar registradas en el sistema de la biblioteca cumpliendo con los siguientes requisitos:

- i. Personal académico, de confianza, administrativo, en estancia posdoctoral o investigador visitante:
 - a) Credencial vigente expedida por la UNAM o en su caso carta de acreditación;
 - b) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que realice su solicitud;
 - c) Último talón de pago;
 - d) Llenar formato de solicitud.
- ii. Alumnado de posgrado:
 - a) Credencial vigente expedida por la UNAM o identificación oficial con fotografía;
 - b) Tira de materias del semestre y año en curso;
 - c) Comprobante de inscripción;
 - d) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que realice su solicitud;
 - e) Llenar formato de solicitud.
 - f) En caso de ser tesista debe presentar, además, una carta de su asesor o asesora, o el registro de la tesis.
- iii. El registro se debe cancelar cuando se otorgue a la persona usuaria la constancia de no adeudo de libros, por titulación o por los casos estipulados en este reglamento.

Artículo 10. La vigencia del registro es la siguiente:



- i. Personal académico, administrativo y de confianza, por el tiempo que exista una relación laboral con el CIMSUR;
- ii. Alumnado de programas de posgrado, por el tiempo de duración de sus estudios;
- iii. Para estancias posdoctorales y personal investigador visitante, por el tiempo en que se encuentran realizando su estancia en el CIMSUR;
- iv. Para las bibliotecas que sean registradas por convenio de préstamo interbibliotecario, la vigencia será por el tiempo establecido en el mismo.
- v. Independientemente de la vigencia del registro, las personas usuarias internas deberán actualizar su registro anualmente presentando la documentación vigente que le sea requerida.

Artículo 11. Las personas usuarias tienen como obligaciones:

- i. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como con lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM;
- ii. Ser responsable del material documental en cualquier formato 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. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- iv. Guardar respeto y consideración a las personas usuarias del servicio y al personal de la biblioteca;
- v. Actualizar sus datos de registro personal en el sistema de la Biblioteca.

Artículo 12. Con el objeto de mantener un ambiente propicio para el estudio y la lectura se debe:

- i. Hablar en voz baja;
- ii. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- iii. Abstenerse de tomar alimentos y bebidas

Artículo 13. Las personas usuarias podrán dar sus sugerencias por escrito para mejorar los servicios de la Biblioteca.



CAPÍTULO V: DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN

Artículo 14. La Biblioteca Paul Kirchhoff proporciona sus servicios en horario corrido de lunes a jueves de 8:30 a 18:15 horas y los viernes de 8:30 a 17:30 horas.

- i. La biblioteca suspenderá sus servicios:
 - a) Los días de descanso y períodos vacacionales que la UNAM determine;
 - b) Por causas de fuerza mayor.
- ii. La biblioteca suspenderá sus servicios por horas:
 - a) Con motivo de reuniones internas de trabajo que involucren a todo su personal;
 - b) Cuando la Dirección del Centro requiera la presencia de todo su personal;
 - c) Por causas fortuitas o de fuerza mayor.

Artículo 15. La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- i. Préstamo en sala;
- ii. Préstamo a domicilio;
- iii. Préstamo interbibliotecario;
- iv. Reserva de libros;
- v. Obtención de documentos;
- vi. Alerta bibliográfica;
- vii. Orientación e instrucción;
- viii. Visitas guiadas;
- ix. Fotocopiado y
- x. Expedición de constancias de no adeudo.

Artículo 16. Préstamo interno o en sala, consiste en facilitar el material documental para su consulta exclusivamente dentro de las salas de la biblioteca, el cual se concede a cualquier persona que lo solicite.

- i. A las personas usuarias temporales y externas se les brinda este servicio mediante la presentación de una identificación oficial con fotografía, la cual será retenida hasta que deposite en el carrito de retorno el material consultado y se disponga a abandonar la Biblioteca.
- ii. Los atlas, mapas y material en soporte electrónico se prestarán a la comunidad del CIMSUR para su uso dentro de las instalaciones de la



institución y serán devueltos el mismo día. No se recibirá ninguna solicitud hasta que no hayan sido devueltos los materiales del préstamo anterior.

Artículo 17. Préstamo externo o a domicilio, consiste en la autorización que se otorga para consultar el material de la colección general fuera de las instalaciones de la biblioteca. Este servicio está reservado a las personas usuarias internas e incluidas en el artículo 8 del presente reglamento conforme a las siguientes normas:

- i. La comunidad del CIMSUR puede solicitar en calidad de préstamo a domicilio hasta diez títulos por un plazo de 15 días hábiles, con derecho a tres renovaciones consecutivas por el mismo período, siempre y cuando no se tenga ningún préstamo vencido y multas, o bien las obras no estén reservadas por otra persona usuaria. Una vez efectuadas las renovaciones permitidas, si la persona sigue interesada en continuar disponiendo del documento y este no ha sido objeto de reserva, puede volver a disponer de él formalizando un nuevo préstamo. Las renovaciones se podrán realizar de forma presencial o a través de la página web del catálogo de la biblioteca utilizando la cuenta personal;
- ii. Personas usuarias de otras entidades y dependencias de la UNAM. El préstamo de libros se otorgará a través del servicio de préstamo interbibliotecario gestionado por la biblioteca de su respectiva dependencia y en concordancia con el artículo 31 de este reglamento;
- iii. Para la recuperación de las obras, la Biblioteca podrá enviar recordatorios por medio del Sistema de Gestión Bibliotecaria o por medio de correo electrónico a las personas usuarias para la recuperación del material cuyo préstamo se encuentre próximo a vencer o en vencimiento;
- iv. La Biblioteca se reserva el derecho de pedir la devolución de libros en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de su vencimiento;
- v. No serán de préstamo a domicilio las obras de consulta: los códigos, diccionarios, anuarios y enciclopedias; así como las revistas, materiales deteriorados y todas aquellas obras que la Biblioteca determine.

Artículo 18. Préstamo interbibliotecario, es un servicio que permite a las personas usuarias externas obtener en préstamo materiales que pertenecen a esta Biblioteca y a la comunidad del CIMSUR obtener en préstamo materiales de otras bibliotecas, sobre la base de convenios de tal naturaleza previamente establecidos. Este servicio se otorga bajo las siguientes condiciones:

- i. Los materiales que se prestarán serán únicamente libros;
- ii. El número de obras prestadas por este tipo de servicio será de cuatro durante 15 días hábiles, renovables por una sola ocasión únicamente en



- caso de que el material no sea requerido por alguna persona usuaria interna del CIMSUR;
- iii. Para hacer uso de este servicio, la biblioteca solicitante deberá elaborar una solicitud de préstamo (original y copia) con los datos de las obras requeridas, el sello de la biblioteca y la firma de las personas autorizadas para realizar la solicitud;
 - iv. No se podrán tener más de cuatro libros de la biblioteca; para solicitar nuevos títulos será necesario devolver los materiales del préstamo anterior;
 - v. La comunidad del CIMSUR podrá solicitar el préstamo interbibliotecario de los documentos necesarios para sus actividades de estudio e investigación siempre y cuando se tenga convenio vigente con las bibliotecas con disposición de prestar ejemplares. El préstamo interbibliotecario que la Biblioteca solicita a otras instituciones queda sujeto al reglamento y políticas internas de cada biblioteca prestataria.

Artículo 19. Reserva de libros, consiste en solicitar por anticipado un libro prestado. El servicio de reserva de libros se ajusta a las siguientes disposiciones:

- i. Las reservas se podrán realizar de forma presencial o a través de la página web del catálogo de la biblioteca, siempre y cuando no se tenga ningún préstamo vencido y multas por retraso en la devolución de materiales;
- ii. La bibliografía básica de apoyo para los cursos de posgrado se considera como material de reserva académica y se mantendrá separada de la colección general durante el período que duren los cursos. Este material solo se otorgará para consulta en sala, reservándose el préstamo a domicilio al alumnado y al personal docente de dichos cursos, con las restricciones de tiempo que se impongan en cada caso;
- iii. Las reservas en espera (ejemplares prestados) se harán efectivas desde el momento de la devolución. La persona interesada recibirá automáticamente por correo electrónico un único aviso y a partir de ese momento se mantendrá activa la reserva para ser retirada en los siguientes cinco días hábiles;
- iv. En caso de no recoger el material en el tiempo prefijado, los libros serán ofrecidos a la siguiente persona de la lista de reservas o reintegrados a las estanterías.

Artículo 20. Obtención de documentos, tiene por objetivo localizar y facilitar la copia de artículos y capítulos de libros que las personas usuarias internas no encuentra en las colecciones de la Biblioteca. Este servicio se rige por las normas que establezca la biblioteca prestataria, respetando las leyes de propiedad de intelectual y derechos de autor vigente. Cualquier gasto que se genere por la recuperación habrá de ser cubierto por el solicitante del servicio. Igualmente, este servicio proporciona documentos existentes en nuestros fondos, a otras instituciones que así lo soliciten.



Artículo 21. Alerta bibliográfica, consiste en la relación de los materiales de reciente adquisición enviada vía electrónica con el propósito de mantener informado al personal académico de los nuevos recursos de información.

Artículo 22. Orientación e instrucción, consiste en la asesoría que se proporciona a las personas usuarias acerca de la Biblioteca y la utilización de sus servicios y recursos, o bien en forma directa apoya en la búsqueda de información sobre temas específicos.

Artículo 23. Visitas guiadas, para conocer las instalaciones de la biblioteca, colecciones y servicios, previa solicitud. Requisitos:

- i. Solicitar con tres días de anticipación la visita guiada.
- ii. Dirigir oficio a la Coordinación de Biblioteca, indicando fecha, hora y cantidad de usuarios.
- iii. Proporcionar datos de teléfono y/o correo electrónico para confirmar agenda de visita.

Artículo 24. Fotocopiado, las personas usuarias pueden solicitar la reproducción de los materiales bibliográficos y hemerográficos consultados en la biblioteca por medio del servicio que proporciona el Área de Servicios Generales.

- i. Los materiales deteriorados no se podrán fotocopiar;
- ii. En ningún momento se podrán contravenir las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor.

Artículo 25. Constancia de no adeudo, es un documento que certifica, para los efectos que correspondan que no se tiene en préstamo recursos documentales, multas o pendientes por finiquitar con la biblioteca. Las personas usuarias tienen la obligación de tramitar “una constancia de no adeudo” en la Biblioteca en los siguientes casos:

- i. Alumnado de Posgrado con sede en el CIMSUR-UNAM, que hayan estado inscritos por intercambio académico para cursar algún semestre, o que hayan realizado proyectos de investigación o tesis; al tramitar su examen de obtención del grado o cuando causen baja temporal o definitiva;
- ii. Estancias posdoctorales, a la entrega de su informe de actividades;
- iii. Personal académico, de confianza o administrativo que deje de laborar en el Centro; la Secretaría Administrativa, a través de la Jefatura de Personal, solicitará a la Biblioteca el reporte y carta de no adeudo de las personas que terminen su relación laboral con el Centro.



Artículo 26. El acceso a los espacios de la Biblioteca se realizará de la siguiente manera:

- i. Las personas usuarias internas podrán recibir los servicios hasta 15 minutos antes del cierre de la biblioteca con el fin de brindarles la atención adecuada;
- ii. Las personas usuarias externas podrán recibir los servicios hasta media hora antes del cierre de la biblioteca;
- iii. El acceso a las personas usuarias solo se permitirá con un cuaderno y computadora portátil. No está permitido introducir en las áreas de estudio bolsas, mochilas o portafolios; estos deberán guardarse en el espacio previsto para ello, quedando bajo la responsabilidad de la persona usuaria los objetos que deposite.
- iv. Las personas usuarias temporales y externas deberán proporcionar su nombre, institución de procedencia o relación con el CIMSUR y tema a consultar para incluirlos en el registro de asistencia.

Artículo 27. La Biblioteca funciona en la modalidad de estantería cerrada con la finalidad de garantizar el resguardo y disponibilidad de los materiales documentales. En consecuencia, las personas usuarias no tienen acceso al área donde se encuentran los materiales del acervo. Para la consulta en sala y préstamo a domicilio deberán consultar el catálogo automatizado o en línea y solicitar los materiales al personal de la Biblioteca.

CAPÍTULO VI: DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 28. La Biblioteca Paul Kirchhoff cuenta con las siguientes colecciones:

- i. Colección general;
- ii. Obras de consulta;
- iii. Hemeroteca;
- iv. Mapoteca;
- v. Recursos electrónicos.

Artículo 29. Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al Sistema no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les ha asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema forma parte del



patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación.

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL

Artículo 30. El personal de la Biblioteca deberá:

- i. Cumplir con el reglamento interno, así como fomentar su difusión y colaborar en la vigilancia y observancia del mismo;
- ii. Atender a las personas usuarias con profesionalismo y en forma oportuna;
- iii. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral establecida y cumplir con las funciones asignadas.

CAPÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES

Artículo 31. El incumplimiento de alguna o varias de las obligaciones señaladas en este reglamento, por parte de las personas usuarias será motivo de la suspensión de los servicios a los que tenga derecho, temporal o definitivamente, dependiendo de la magnitud de la falta.

Artículo 32. La persona que subraye, marque o mutile el material deberá reponerlo a la Biblioteca y se le suspenderá el servicio. Su caso será remitido a la Comisión de Biblioteca del CIMSUR, donde se analizarán los pormenores del mismo y se determinará el tiempo que durará la suspensión del servicio.

Artículo 33. En caso de no entregar en fecha indicada los materiales en préstamo a domicilio, la persona usuaria será acreedora a la suspensión del préstamo de libros por el mismo número de días que se haya retrasado en la devolución del material, además de una sanción económica por cada día de atraso.

Artículo 34. A la persona que adeude material o el pago de multa se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio hasta que regularice su situación, quedándole la opción de consulta en sala.



Artículo 35. Los casos de personas usuarias universitarias o internas que reincidan en la morosidad se turnarán a la Comisión de Biblioteca del CIMSUR.

Artículo 36. En caso de pérdida o deterioro del material en préstamo, la persona usuaria deberá reportarlo, reponerlo con un ejemplar nuevo o cubrir el costo de la encuadernación respectiva, además del importe vigente de su proceso técnico.

- i. Tratándose de obras que, por sus características de edición, disponibilidad u otras situaciones especiales no puedan ser repuestas, la Coordinación de Biblioteca decidirá el monto a pagar o determinará qué tipo de material podría sustituir al extraviado;
- ii. En estos casos los servicios de préstamo a domicilio e interbibliotecario le serán suspendidos sus derechos o servicios hasta que reponga el material, excepto en aquellas situaciones consideradas como extraordinarias a criterio de la Comisión de Biblioteca.

Artículo 37. La sustracción o intento de sustracción de uno o varios materiales documentales sin haber realizado el trámite correspondiente será considerado como causa grave de responsabilidad y causará la suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios y de información. Además, se dará parte a las instancias competentes para que se proceda en términos de la Legislación Universitaria Vigente.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del CIMSUR.

Segundo. Las modificaciones y los casos no previstos en el presente reglamento serán conocidos y resueltos por la Comisión de Biblioteca del CIMSUR de conformidad con el Reglamento General del Sistema Bibliotecario (RGSB) de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones anteriores que contravengan su plena aplicación.

Aprobado por el Consejo Interno del Centro de Investigaciones Multidisciplinarias sobre Chiapas y la Frontera Sur el 5 de diciembre de 2022.