UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CENTRO DE INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA AMBIENTAL

Reglamento del Centro de Documentación

Revisión: 2018

Presentación

El reglamento del Centro de Documentación (CD) del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) fue elaborado con base a lo establecido en el Sistema Bibliotecario (SB) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), dando cumplimiento a las disposiciones que se establecen en el artículo 4° de dicho documento.

Tal como lo establece el artículo 20, inciso X del Reglamento General del SB la Comisión de Biblioteca del CD presento ante el Consejo Interno las modificaciones al reglamento elaborado en 2005, obteniendo como resultado el presente documento.

El 11 de diciembre de 2018 fueron aprobadas las modificaciones al Reglamento del Centro de Documentación del CIGA.

Tabla de contenido

CAPÍTULO I. De las disposiciones generales 4

CAPÍTULO II. De los objetivos y funciones del centro de documentación 4

CAPÍTULO III. De la estructura del centro de documentación 4

CAPÍTULO IV. Del personal del centro de documentación 6

CAPÍTULO V. De los usuarios 6

CAPÍTULO VI. De los recursos patrimoniales 7

CAPÍTULO VII. De los servicios 7

CAPÍTULO VIII. De las sanciones 9

CAPÍTULO IX. De los casos no previstos 10

CAPÍTULO X. Transitorios 10

CAPÍTULO I. De las disposiciones generales

Artículo 1.

De conformidad con lo señalado en el artículo 11bis del Estatuto General de la UNAM establece en el presente reglamento los objetivos, estructura y operación del Centro de Documentación basado en la operación del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

CAPÍTULO II. De los objetivos y funciones del centro de documentación

Artículo 2.

El Centro de Documentación del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) es una unidad de información universitaria especializada en temas geográficos y ambientales que pertenece al sistema Bibliotecario de la UNAM, su principal objetivo es apoyar las labores de investigación y docencia que realiza el personal académico prioritariamente.

Artículo 3.

Las funciones del Centro de Documentación son:

a) Seleccionar y adquirir, el material bibliográfico especializado en temas a fines a las líneas de investigación del CIGA
b) Organizar y preservar las colecciones que conforman el acervo.
c) Proporcionar información y material documental para apoyar los proyectos de investigación del CIGA.
d) Proporcionar servicios de información y préstamo de material documental a los usuarios.
e) Vigilar los acuerdos y compromisos establecidos a través de convenios con dependencias de la UNAM y otras instituciones, en lo referente a canje y donación de material y préstamos interbibliotecarios.
f) Establecer y ejecutar las políticas y reglamentos.

CAPÍTULO III. De la estructura del centro de documentación

Artículo 4.

El Centro de Documentación está bajo la supervisión de la Secretaría Técnica y se estructura de la siguiente manera:

a) Coordinación
b) Área de procesos técnicos
c) Área de servicios al público
d) Comisión de Biblioteca

Artículo 5.

Las funciones de la Coordinación son:

a) Planear, organizar y supervisar las actividades que se desarrollan en las áreas.
b) Evaluar las actividades con el fin de obtener un funcionamiento integrado y coordinado de las mismas.
c) Seleccionar, adquirir y actualizar las colecciones para mantener el acervo actualizado.
d) Gestionar el presupuesto asignado al Centro de Documentación.
e) Informar ante la Comisión de Biblioteca el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo.
f) Ser el contacto directo con las instituciones con las que se tiene convenio

Las funciones del Área de procesos técnicos son:

a) Organizar, proteger y mantener las colecciones bibliográficas, hemerográficas, cartográficas, audiovisuales y medios magnéticos.
b) Participar en la integración de las bases de datos: LIBRUNAM, MAPAMEX y SERIUNAM y supervisar que las tesis del CIGA sean incluidas en TESIUNAM oportunamente.

Las funciones del Área de servicios al público son:

a) Organizar y evaluar los servicios establecidos.
b) Proporcionar al usuario el préstamo de materiales que integren las colecciones del acervo.
c) Proporcionar orientación e información relativa al uso del acervo.
d) Proporcionar servicio de fotocopiado exclusivamente de material del acervo.

La Comisión de Biblioteca

De acuerdo con el artículo 18 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, capítulo VII, la Comisión se integra por el Director del CIGA quien la presidirá o en su ausencia por el Secretario Académico, el Secretario Técnico, el Coordinador del Centro de Documentación, el representante de tutores del posgrado y el representante de estudiantes de doctorado.

Las funciones de la Comisión del Centro de Documentación son: Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y vigilar su aplicación; opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la biblioteca; seleccionar el material documental, a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico, y demás usuarios; Conocer y vigilar los planes de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal bibliotecario, y demás funciones que se describen en el artículo 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

CAPÍTULO IV. Del personal del centro de documentación

Artículo 6.

Las obligaciones del personal del Centro de Documentación son, además de cumplir con las tareas que se les asignan, las de:

a) Mejorar la Calidad de sus servicios
b) Cumplir y difundir el presente Reglamento
c) Vigilar su cumplimiento
d) Atender al usuario con el debido respeto y consideración

CAPÍTULO V. De los usuarios

Artículo 7.

El Centro de Documentación ofrece servicios a los siguientes tipos de usuarios:

a) Usuarios internos:
    i. Personal académico del CIGA
    ii. Personal administrativo y de confianza del CIGA
    iii. Profesores externos que imparten cursos en el CIGA
    iv. Alumnos regulares del CIGA de todos los niveles: Becarios, tesistas, prestadores de servicio social, personal adscrito a proyectos del cuerpo académico del CIGA (con Vo.Bo. de su asesor o responsable del proyecto)
b) Usuarios institucionales del Campus Morelia:
    i. Personal académico del Campus
    ii. Personal administrativo y de confianza del Campus
    iii. Profesores externos que imparten cursos en el Campus
    iv. Alumnos regulares del Campus de todos los niveles.
c) Usuarios interinstitucionales:

    Son empleados de una institución que cuentan con biblioteca con la que se ha establecido convenio de préstamo interbibliotecario
d) Usuarios externos

    Los no considerados en los incisos anteriores

Artículo 8.

Trámite de registro para obtener préstamo a domicilio

a) Usuarios internos:

    El personal académico del CIGA deberá acudir al Centro de Documentación con credencial vigente. Profesores invitados, becarios, tesistas, personal administrativo y de confianza del CIGA, deben solicitar su registro en el mostrador de préstamo presentando documento que constate su estancia en el CIGA y credencial vigente.
b) Usuarios institucionales e interinstitucionales

Establecer a través de oficio un convenio de préstamo Interbiblioteacario en el cual el personal autorizado para solicitar material deberá firmar bajo su nombre y cargo de la institución dicho convenio.

Artículo 9.

Obligaciones de los usuarios:

a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
b) Responsabilizarse del material que el Centro de Documentación le proporciona y respetar las fechas establecidas para su devolución o renovación.
c) Los usuarios externos utilizarán el Centro de Documentación sólo para consulta de sus acervos, evitando realizar trabajos ajenos a ésta.
d) Colocar sus mochilas, paquetes, portafolios en el estante de mochilas.
e) Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo, acervos del sistema, sujetarse a los mecanismos de control, de seguridad y vigilancia establecidos.
f) Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal del Centro de Documentación.
g) Abstenerse de introducir alimentos y bebidas.
h) Mantener los teléfonos celulares en modo silencioso.

CAPÍTULO VI. De los recursos patrimoniales

Artículo 10.

El Centro de Documentación cuenta con las siguientes colecciones:

a) General (Libros)
b) Obras de Consulta (Diccionarios, enciclopedias y atlas)
c) Publicaciones periódicas (Revistas y censos)
d) Material cartográfico
e) Material proporcionado por el INEGI
f) Material Audiovisual

Artículo 11.

El equipo, mobiliario y espacio físico del Centro de Documentación no deberá ser usado para asuntos ajenos a las actividades académicas.

CAPÍTULO VII. De los servicios

Artículo 12.

Horario de los servicios:

a) Los servicios se brindarán de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
b) La suspensión de los servicios será durante los periodos de vacaciones de verano e invierno, los días festivos considerados por la UNAM y por causas de fuerza mayor.

Artículo 13.

Servicios que brinda el Centro de Documentación:

a) Préstamo en sala
b) Préstamo a domicilio
c) Préstamo a largo plazo
d) Préstamo interbibliotecario
e) Consulta
f) Consulta a catálogos electrónicos
g) Búsqueda bibliográfica y recuperación de documentos
h) Sala de Trabajo en grupo bajo reserva
i) Internet
j) Visitas guiadas

Artículo 14.

Préstamo en Sala: Se ofrece a los usuarios del Centro de Documentación a través del sistema de estantería abierta, es decir, el usuario busca el material en el catálogo automatizado y después lo localiza en los estantes de acuerdo a la clasificación indicada.

Artículo 15.

Consulta: Se proporciona información breve, precisa y rápida en respuesta a requerimientos de los usuarios, en forma personal, por vía telefónica y por correo electrónico: respuestas a preguntas concretas, orientación en el uso del catálogo, orientación sobre la ubicación física de los diferentes tipos de material y sobre el manejo de estos, así como remitirlos a otros centros de información.

Artículo 16.

Búsquedas bibliográficas y recuperación de documentos: Este servicio se proporciona exclusivamente a personal académico del CIGA con el propósito de apoyar en los proyectos de investigación.

a) Búsquedas bibliográficas mediante un perfil, en las bases de datos nacionales e internacionales y a través de Internet.
b) Asesorías en las estrategias de búsqueda en bases de datos en línea y en sitios Web.
c) Elaboración de bibliografías.
d) Solicitud de artículos de revistas, vía correo electrónico de publicaciones que no están en línea.

Artículo 17.

Consulta a catálogos electrónicos de la UNAM: El Centro de Documentación pone a disposición de la comunidad del CIGA y público en general cuatro equipos de cómputo para realizar búsquedas en los catálogos electrónicos del Sistema Bibliotecario

Artículo 18.

Préstamo a domicilio:

a) Este servicio es exclusivo para los usuarios registrados.
b) El usuario llenará una boleta de préstamo con los datos del material solicitado, en los siguientes casos: material no procesado, material cartográfico, tesis, material audiovisual y digital.
c) El préstamo es de 3 ejemplares por 15 días con derecho a dos renovaciones, excepto para el personal académico que no tiene límite de ejemplares por 90 días.
d) El servicio de préstamo de revistas es exclusivo para académicos del CIGA por un periodo de 15 días sin límite de ejemplares.

Artículo 19.

Préstamo a largo plazo: El personal académico podrá resguardar material bibliográfico en su cubículo durante el tiempo que se encuentre activo el proyecto de investigación para el cual fue adquirido

Artículo 20.

Préstamo Interbibliotecario: Consta de proveer material bibliográfico a las instituciones que soliciten el servicio y con las cuales se haya establecido previamente un convenio de esta índole. Se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

a) La Biblioteca solicitante deberá acompañar cada petición de préstamo con papeleta sellada y firmada por el personal autorizado.
b) El préstamo es por un período de siete días naturales, con opción a 1 renovación, en caso de no existir reservación alguna. Se podrán solicitar 3 obras como máximo.

Artículo 21.

Internet: El acceso a Internet deber ser con fines académicos y tendrá las mismas restricciones de uso que la comunidad del CIGA.

Artículo 22.

Visitas Guiadas: Se programan a solicitud de los interesados con el propósito de dar a conocer los servicios bibliotecarios que se ofrecen a la comunidad. Las solicitudes se reciben en el mostrador de atención al público y en el teléfono: (443) 3 22 28 52, ó en la Ext. Red UNAM: 32852.

Artículo 23.

Sala de trabajo en grupo, los usuarios podrán solicitar reservación para su uso, esta sala tiene capacidad de 1 a 8 personas y deberá utilizarse con fines académicos.

CAPÍTULO VIII. De las sanciones

Artículo 24.

El usuario se compromete a devolver o renovar el material bibliográfico que tenga en préstamo en el tiempo establecido. En caso contrario se hace acreedor a la suspensión del servicio por un lapso igual al que demoró el material documental.

Artículo 25.

En caso de extravío o deterioro de algún material del Centro de Documentación, el usuario deberá reponerlo, repararlo, sustituirlo o cubrir el costo comercial en efectivo más gastos de proceso, mientras no lo haga se le suspenderá el servicio de préstamo.

Artículo 26.

En caso de que el usuario se retire de la dependencia deberá solicitar una constancia de no adeudo de material del Centro de Documentación para poder realizar sus trámites respectivos.

CAPÍTULO IX. De los casos no previstos

Artículo 27.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Biblioteca del Centro de Documentación.

CAPÍTULO X. Transitorios

Primero.

Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de que el Consejo Interno del CIGA notifique su aprobación.

Segundo.

Se abroga el Reglamento del Centro de Documentación aprobado por el Consejo Interno del CIGA el 04 de marzo de 2019

A t e n t a m e n t e
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU"
Campus Morelia, Michoacán, a 04 de marzo de 2019

ciga | centro de investigaciones en geografía ambiental · UNAM

CONSEJO INTERNO. ACTA 05

REUNIÓN ORDINADIA

04 DE MARZO DE 2019. 17:00 horas

Asuntos Tratados:

1. Revisar el Reglamento del Centro de Documentación del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental CIGA.

ACUERDO: Se reviso y aprobó el Reglamento del Centro de Documentación del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental CIGA.

A t e n t a m e n t e

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Campus Morelia, Michoacán, a 04 de marzo de 2019

EL CONSEJO INTERNO

Dr. Francisco Bautista Zúñiga

Mtra. Gabriela Cuevas García

Dra. Yadira Mireya Méndez Lemus

Dr. Luis Miguel Morales Manilla

Dr. Brian Michael Napoletano

Dr. Pedro Sergio Urquijo Torres

Dr. José Antonio Vieyra Medrano