



## REGLAMENTO Y NORMAS DE SERVICIOS



### ÍNDICE

<b>PREÁMBULO</b>	<b>2</b>
<b>I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>2</b>
<b>II. DEFINICIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>2</b>
<b>III. DE LOS USUARIOS</b>	<b>3</b>
<b>IV. DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS</b>	<b>3</b>
<b>V. DEL USO DE LOS SERVICIOS</b>	<b>4</b>
<b>VI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SERVICIO.</b>	<b>7</b>
<b>VII. DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>8</b>

## PREÁMBULO

La finalidad del presente Reglamento de servicios del SIBE es el establecimiento de las normas y condiciones en las que el usuario<sup>1</sup> puede disfrutar del beneficio de los servicios de información de manera equitativa, sustentable y organizada. Se trata de lineamientos generales de observancia en las cinco bibliotecas del SIBE, que además de garantizar el buen servicio a quienes lo requieren, protege los recursos de información, equipo e instalaciones.

### I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El contenido del Reglamento de Servicios debe ser difundido de manera permanente para el conocimiento de los usuarios y buena aplicación por parte de los bibliotecarios.

**Artículo 2.** Su contenido deberá ser revisado cada dos años por los responsables de bibliotecas y puesto a consideración del Comité de Usuarios cuando los ajustes o integración de nuevas cláusulas requieran su consenso.

### II. DEFINICIÓN Y FUNCIONES

**Artículo 3.** El Sistema de Información Bibliotecario de ECOSUR (SIBE) es una de las áreas de soporte de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR) dedicada a la gestión de la información especializada para ofrecer a investigadores, estudiantes de posgrado y en general a los miembros de ECOSUR, así como a usuarios de instituciones a fines, acceso a recursos de información que sustenten las tareas de generación y aplicación del conocimiento.

**Artículo 4.** El SIBE está conformado por cinco bibliotecas que corresponden a cada Unidad de ECOSUR, más las áreas de trabajo centrales que son Control Bibliográfico, Automatización, Difusión y promoción de los servicios y Cooperación bibliotecaria, coordinadas por una subdirección.

**Artículo 5.** El funcionamiento del SIBE se rige por su visión y misión, por las políticas institucionales y la planeación estratégica como herramienta de proyección y mejora continua.

---

1 En el presente documento se sigue la norma gramatical de género que denomina con el término **usuarios** o **bibliotecarios** a personas de uno y otro sexo.

### III. DE LOS USUARIOS

**Artículo 6.** El SIBE tiene como objetivo específico atender las necesidades de información de los integrantes de la comunidad ECOSUR, considerados usuarios internos, a quienes se les otorgan todos los servicios. Así también se otorgan algunos servicios a personas externas provenientes de instituciones afines a los objetivos de ECOSUR, consideradas como usuarios externos.

**Artículo 7.** Son usuarios internos del SIBE:

- a. Investigadores y personal técnico académico de ECOSUR
- b. Estudiantes de los programas de posgrado impartidos por ECOSUR
- c. Personal administrativo y de servicios de ECOSUR
- d. Personas en estancia temporal en ECOSUR: realización de tesis de licenciatura o posgrado con beca de ECOSUR, estancias posdoctorales, investigadores visitantes, contrato por honorarios.

**Artículo 8.** Son usuarios externos del SIBE:

- a. Investigadores, docentes y profesionales de instituciones de investigación y enseñanza superior afines a ECOSUR
- b. Miembros de organismos gubernamentales y no gubernamentales
- c. Estudiantes universitarios de licenciatura, maestría, doctorado o diplomados de educación superior
- d. Productores agrícolas
- e. Empresarios

**Artículo 9.** Representan los intereses de los usuarios el Comité de Usuarios integrado por integrantes de los sectores académicos, estudiantil y administrativo de ECOSUR. Es un órgano consultor para apoyar las actividades y contribuir en la toma de decisiones referida a la organización y operación del SIBE, asegurar el desarrollo de las colecciones, ofrecer los servicios con equidad a todas las unidades y mantener la comunicación entre usuarios y biblioteca.

### IV. DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS

**Artículo 10.** Servicios a los usuarios

**A.** Los servicios se clasifican en las siguientes categorías:

- a. Acceso a colecciones impresas y electrónicas, que comprende los servicios de
  - Información y referencia
  - Catálogo electrónico
  - Bases de datos
  - Biblioteca digital

- Préstamo a domicilio
  - Préstamo interbibliotecario
  - Suministro de documentos
  - Reproducción de documentos
- b. Novedades y promoción de la información, con la elaboración y comunicación del
- Boletín bibliográfico
  - Boletín hemerográfico
  - Exposición documental
  - Guías temáticas
  - Producción científica ECOSUR
- c. Desarrollo de competencias informativas, ofreciendo los servicios de
- Talleres y cursos
  - Visitas guiadas
- d. Espacios de lectura y trabajo en equipo, con el uso de
- Salas generales
  - Cubículos y módulos
  - Salas grupales
- e. Adquisiciones bibliográficas, servicio de apoyo a académicos y directivos de ECOSUR para las gestiones de compra de materiales bibliográficos, hemerográficos, bases de datos y otros recursos de información.
- B.** El otorgamiento de estos servicios es total a los usuarios internos según las normas para cada caso, en cuanto a usuarios externos queda sujeto a la disponibilidad de los recursos y los acuerdos con las entidades afines de donde procedan. (Ver Lineamientos de Cooperación Bibliotecaria del SIBE)

**Artículo 11.** La oferta de estos servicios se realiza en los horarios de 8:00 a 16:00 horas, con excepción de la biblioteca de la Unidad San Cristóbal de Las Casas, donde se da de 8:30 a 16:30 horas.

## **V. DEL USO DE LOS SERVICIOS**

### **Acceso y uso de espacios y acervo**

**Artículo 12.** El acceso a las instalaciones, espacios de estudio y estanterías de las cinco bibliotecas SIBE es abierto, reservándose el derecho de limitarlo a usuarios externos, de acuerdo a la disponibilidad de cupo y personal bibliotecario.

**Artículo 13.** Todo usuario que ingrese a las bibliotecas SIBE deberá atender las siguientes recomendaciones para el acceso y uso del espacio de estudio colectivo:

- a. Depositar bolsas, portafolios, mochilas y otros objetos de gran volumen en el guarda equipaje, con excepción de computadoras portátiles, libretas, libros y otros que necesiten para trabajar.
- b. Registrarse en el módulo de circulación.
- c. Guardar silencio en las salas de lectura y pasillos entre estanterías, incluye llamadas de celular, escuchar música sin audífonos o platicar con acompañantes (si necesitan hablar de temas de estudio, optar por cubículos).
- d. Evitar la introducción de alimentos y bebidas, y fumar.

### **Información, referencia y suministro de documentos**

**Artículo 14.** El usuario interno podrá solicitar al bibliotecario información sobre los recursos y servicios del sistema bibliotecario. Incluye asesorías, consultas y el apoyo para localizar y obtener documentos de manera directa, por correo electrónico o mediante llamada telefónica, proporcionando datos del material documental que requiere o del asunto a indagar.

El usuario interno pagará el costo del documento localizado y conseguido en otra institución, cuando así lo establezca la fuente del servicio.

**Artículo 15.** El usuario externo podrá solicitar al SIBE, a través de la biblioteca de su institución, los servicios de información, referencia y suministro de documentos, dando respuesta en un máximo de 10 días hábiles. El servicio no tiene costo cuando el material esté disponible en formato digital; si se requiere reproducir una fotocopia o digitalizar, entonces habrá un costo de recuperación.

**Artículo 16.** La consulta a bases de datos y a otros recursos electrónicos suscritos está restringida a realizarla dentro de instalaciones de ECOSUR, y sólo a usuarios internos a través de acceso remoto cuando lo soliciten.

**Artículo 17.** El usuario en general podrá solicitar el permiso para la **reproducción** de partes del documento localizado en el acervo, sujetándose a las condiciones y modalidades que le indique el bibliotecario.

### **Préstamo de a domicilio**

**Artículo 18.** Este servicio se refiere **únicamente a monografías**, excluyendo los demás materiales como son: revistas, mapas, audiovisuales, obras inéditas, y otros que a juicio del SIBE, temporal o definitivamente, se declaren materiales especiales.

Los libros solicitados en préstamo pueden ser de la biblioteca sede, de otra biblioteca del SIBE (intrabibliotecario) o de una biblioteca externa con la que el SIBE sostenga convenio de cooperación (préstamo interbibliotecario). Las condiciones de préstamo dentro de ECOSUR son las mismas; en el caso de materiales externos, se seguirán las políticas de cada biblioteca, en cuanto al tipo de préstamo, número de documentos, costo (si existiera).

**Artículo 19.** El **usuario interno** deberá registrarse con el bibliotecario de la Unidad ECOSUR que le corresponda y obtener **clave de usuario** para tener derecho a solicitar el servicio de préstamo de libros, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Ser estudiante de posgrado inscrito en programas ECOSUR

Ser investigador, técnico académico o personal administrativo y de servicios de ECOSUR

Ser usuario interno en estancia temporal con el aval de un investigador, técnico académico, directivo de Posgrado, de Área de Investigación o Administrativo. La **persona aval** de usuario interno en estancia temporal, deberá comprometerse a lo siguiente:

Firmar como aval en la solicitud de registro de la persona en estancia

Dar aviso al SIBE de la culminación del periodo de estancia de la persona avalada.

Cubrir el costo del material solicitado en préstamo en caso de daño o pérdida, cuando no lo asuma el propio solicitante.

**Artículo 20.** El usuario interno puede solicitar en préstamos **máximo 7 libros** por un periodo de 10 días hábiles.

La biblioteca avisará al usuario cuando se haya extralimitado el tiempo de préstamo de libros, y en el caso de usuario en estancia temporal, al aval cuando no haya respuesta a dicha solicitud.

**Artículo 21.** El usuario interno podrá solicitar la **renovación** del préstamo de libros hasta en 2 ocasiones, siempre que el libro no esté reservado por otro usuario y que se reporte al bibliotecario el mismo día de vencimiento, por correo electrónico, por teléfono, presencial o bien realice la renovación a través del catálogo en línea, usando clave de usuario.

**Artículo 22.** El usuario interno podrá solicitar la **reserva de un libro** cuando éste no esté disponible en el momento que lo requiere, por encontrarse en préstamo. El servicio

lo podrá solicitar directamente al bibliotecario o través del catálogo en línea, usando clave de usuario.

**Artículo 23.** Investigadores, técnicos académicos y administrativos podrán solicitar el **resguardo de libros** (uso exclusivo por periodos largos, fuera de la biblioteca o dentro de ésta), de la siguiente manera:

**Investigadores:** 20 libros por 6 meses máximo

**Técnicos y administrativos:** 10 libros por 3 meses máximo

El SIBE se reserva el derecho de solicitar alguno de estos libros en resguardo para atender a otro usuario solicitante del material, por un tiempo máximo de una semana.

**Artículo 24.** El **usuario externo** puede solicitar **préstamo de libros interbibliotecario** cuando exista convenio de cooperación entre su institución y el SIBE, bajo estos requisitos:

El bibliotecario de la institución solicitante presentará solicitud de préstamo al SIBE, en original y copia, la primera para la biblioteca prestataria y la segunda para biblioteca solicitante.

El número máximo de libros en préstamo es de 5, durante 5 días hábiles a partir de que el usuario lo tiene en sus manos.

El usuario o institución solicitante cubren costos de envío, así como los que se generen en caso de pérdida o daño.

Tiene derecho a una renovación.

## **Competencias informativas**

**Artículo 25.** Los usuarios internos y externos pueden solicitar al SIBE la oferta de talleres, cursos y visitas guiadas con anticipación a los responsables de bibliotecas, ajustándose a las condiciones de tiempo, espacio y otros requisitos del SIBE.

## **VI. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SERVICIO**

**Artículo 26.** Ante el incumplimiento de las normas del servicio por parte del usuario, acorde a la gravedad de la falta, se podrá adoptar alguna de las **medidas** siguientes:

El pago, reposición o reparación del material por pérdida o destrucción.

La suspensión, por 8 días o más, del servicio de préstamo, por incumplir fechas de devolución, por sustraer sin autorización o deteriorar en forma grave materiales documentales o equipo de las bibliotecas del SIBE.

La suspensión de su condición de usuario si reincide en la falta anterior.

## **VII. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 27.** El SIBE revisará particulares situaciones no incluidas dentro del reglamento y las normas de servicios.