

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA FRANCISCO XAVIER CLAVIGERO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Para efectos de lo previsto en el presente Reglamento de la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, se entenderá por:

- a) UIA.- La Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- b) Biblioteca.- La Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la UIA.
- c) Comunidad Universitaria.- El personal académico, administrativo y de servicio que esté prestando sus servicios en la UIA; los alumnos que se encuentren debidamente inscritos y al corriente en el pago de sus exhibiciones en la UIA; los ex alumnos de la UIA que presenten la credencial que los acredite como tales.
- d) Usuarios.- Las personas que ingresen a la Biblioteca o que hagan uso de sus recursos electrónicos.

Artículo 2

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases generales de uso y servicios de la Biblioteca. En ese sentido, los Usuarios deberán sujetarse a lo establecido por este Reglamento. La Biblioteca deberá mantener este

Reglamento en un lugar visible al público, de tal manera que los Usuarios puedan conocerlo y dar cumplimiento a lo establecido por el mismo.

Artículo 3

El horario de servicio de la Biblioteca se dará a conocer a los Usuarios mediante comunicación interna.

Artículo 4

La Biblioteca no se hace responsable de los objetos propiedad de los Usuarios.

En ningún caso la Biblioteca está obligada a responder por objetos o documentos de identidad abandonados en sus instalaciones. Dichos objetos serán remitidos a control de salones después de ocho (8) días hábiles.

CAPÍTULO SEGUNDO INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA

Artículo 5

Toda persona mayor de edad puede ingresar a la Biblioteca y hacer uso de los servicios que ésta presta.

- a) Los Usuarios pertenecientes a la Comunidad Universitaria podrán ingresar a la Biblioteca sin presentar identificación alguna.
- b) Los Usuarios externos deberán mostrar a la entrada de la Biblioteca el gafete de visitante que se les entrega al ingresar a la UIA y deberán portarlo durante su estancia en la Biblioteca.

Artículo 6

No se permite el ingreso de personas en aparente estado de embriaguez o bajo los efectos de fármacos o estupefacientes.

Está prohibido fumar, comer y hablar en voz alta en las salas de lectura, usar cámaras fotográficas, videograbadoras, grabadoras, radios, teléfonos celulares y, en general, todo elemento perturbador de la tranquilidad y el orden en que debe desarrollarse la lectura y consulta en la Biblioteca.

Artículo 7

Los Usuarios podrán dejar en la entrada de la Biblioteca sus maletas, bolsos, paquetes y libros junto con un documento de identificación vigente. La Biblioteca entregará a los Usuarios una ficha que debe ser presentada posteriormente para reclamar sus objetos. La pérdida o destrucción de la ficha ocasionará el cobro del valor de reposición de la misma. Los objetos correspondientes a la ficha extraviada o destruida, no serán entregados a los Usuarios sino hasta que éste devuelva la ficha o pague el costo de su reposición.

Los Usuarios deberán permitir la revisión por personal de vigilancia de todo bolso, paquete, morral o maletín a la entrada y a la salida de la Biblioteca.

CAPÍTULO TERCERO PRÉSTAMO DE MATERIAL Y DEMÁS SERVICIOS

Artículo 8

El servicio de préstamo fuera de la Biblioteca únicamente se proporcionará a miembros de la Comunidad Universitaria y a instituciones con las que se haya establecido un convenio de préstamo interbibliotecario. Para poder tener acceso a este servicio, los Usuarios pertenecientes a la Comunidad Universitaria deberán contar con un registro actualizado en la base de datos de la Biblioteca y presentar su credencial vigente de la UIA.

Los usuarios de las instituciones con las que se tenga establecido un convenio de préstamo interbibliotecario deberán presentar las formas que para tal efecto se han diseñado.

Artículo 9

Cada periodo de primavera los Usuarios deberán acudir al mostrador de préstamo de la Biblioteca a actualizar su registro. También podrán hacerlo a través de la página de Internet de la Biblioteca.

La actualización consistirá en verificar que sus datos personales sean correctos y vigentes y aceptar las políticas que para tal efecto están establecidas.

Artículo 10

La devolución del material se deberá realizar el día establecido en el sistema de Biblioteca y en el propio material. En caso contrario, se observará lo dispuesto en los incisos d) y e) del Artículo 15 del presente Reglamento.

La renovación del material se podrá realizar en el mostrador de la Biblioteca, vía telefónica o a través de la página de Internet de la Biblioteca de la UIA. La renovación vía telefónica o a través de la página de la Biblioteca no surtirá efecto de hallarse el material apartado. La Biblioteca no se hace responsable si se plantea esta situación. Tampoco surtirá efecto en el caso de renovación a través de la red, si surgen fallas en la operación de los sistemas electrónicos de información y comunicación.

Artículo 11

La Biblioteca se reserva el derecho de préstamo de ciertos materiales, como pueden ser libros raros y antiguos, publicaciones periódicas, diccionarios y enciclopedias, entre otros.

Artículo 12

El servicio de consulta de las bases de datos y de Internet se permitirá exclusivamente para fines académicos; el uso indebido del servicio provocará que la Biblioteca suspenda su uso.

CAPÍTULO CUARTO POLÍTICAS DE PRÉSTAMO

Artículo 13

Los materiales que se prestan a domicilio son:

- Acervo general.
- Tesis
- Diapositivas.
- Grabaciones sonoras (incluye fonocintas, discos compactos).
- Videograbaciones (incluye videocintas y DVD).

Artículo 14

Los materiales se prestan de acuerdo con los siguientes cuadros:

Tipo de Usuario	No. Máximo de Volúmenes Simultáneos de Libros y Tesis	Período de Préstamo
Alumno	10 (diez)	2 (dos) semanas
Profesor de asignatura	10 (diez)	2 (dos) semanas
Profesor de tiempo	10 (diez)	1 (un) mes
Investigador	20 (veinte)	6 (seis) meses
Ex alumno	2 (dos)	2 (dos) semanas
Ex alumno tesista de licenciatura	10 (diez)	2 (dos) semanas
Ex alumno tesista de doctorado	10 (diez)	1 (un) mes
Empleado	10 (diez)	2 (dos) semanas

Tipo de Usuario	No. Máximo de Volúmenes de	Período de Préstamo
Para los usuarios	Fonocintas 4 (cuatro)	1 (una) semana
	Discos compactos 4 (cuatro)	1 (una) semana
	Diapositivas 50 (cincuenta)	1 (una) semana
	Videocintas 2 (dos)	2 (dos) días hábiles
	DVD 2 (dos)	2 (dos) días hábiles

CAPÍTULO QUINTO FALTAS DISCIPLINARES

Artículo 15

Las siguientes constituyen faltas disciplinares:

- a) **Falsificación:** Es la acción de alterar la identificación de los materiales de la Biblioteca o cualquiera de los documentos de control de préstamo.

En caso de falsificación se observará lo dispuesto en el capítulo 6 del presente reglamento.

- b) **Sustracción ilícita de materiales:** Es el intento de sustracción o la sustracción consumada, intencional o no, de los materiales de la Biblioteca.

En caso de sustracción ilícita se observará lo dispuesto en el capítulo 6 del presente reglamento.

- c) **Daños físicos:** Son las mutilaciones y otros daños físicos a los materiales documentales, mobiliario e instalaciones.

En caso de daños físicos a materiales de la Biblioteca, los Usuarios están obligados a indemnizar o a reparar las pérdidas de conformidad con las políticas establecidas por la Biblioteca para tal efecto, además de seguir lo establecido en el capítulo 6 del presente reglamento.

- d) **Pérdida del material:** Es la pérdida por los Usuarios de los materiales de la Biblioteca que les fueron prestados.

En caso de pérdida de material(es) de la Biblioteca, los Usuarios están obligados a indemnizar o a reparar las pérdidas de conformidad con las políticas establecidas por la Biblioteca para tal efecto.

- e) **Retraso en la devolución del material:** Es la entrega del material después de la fecha de vencimiento del préstamo autorizado.

En caso de retraso en la devolución del (los) material(es) de la Biblioteca, los Usuarios están obligados a pagar una multa de conformidad con las políticas establecidas por la Biblioteca para tal efecto.

- f) **Faltas de disciplina:** Se consideran faltas de disciplina los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden de la UIA; infrinjan las normas jurídicas que rigen la vida de la institución; quebranten la moral y las buenas costumbres, afecten la imagen de la UIA y de sus integrantes; falten a la dignidad y respeto debido a los alumnos, profesores y empleados; causen daño a los bienes de la UIA o de cualquier otra manera alteren el

buen funcionamiento y el pacífico desarrollo de la vida universitaria.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el capítulo 6 del presente reglamento y demás normatividad aplicable en materia disciplinar.

- g) Las demás que establezcan otras normas relativas a la disciplina.

CAPÍTULO SEXTO OBSERVANCIA GENERAL Y SANCIONES

Artículo 16

Todos los Usuarios de la Biblioteca deben observar lo establecido en el presente Reglamento. En caso contrario deberán atenerse a las siguientes sanciones:

- a) Si la falta es cometida por un alumno se aplicará lo establecido en el Reglamento de Licenciatura vigente de la UIA. La Biblioteca podrá sancionar, de forma complementaria, al alumno de conformidad con el presente Reglamento.
- b) Si es una falta cometida por un alumno de una institución con la que la UIA tenga un convenio, se informará a dicha institución para que sancione al alumno, sin limitar las sanciones que la Biblioteca aplique de conformidad con el presente Reglamento.
- c) Si es una falta cometida por un ex alumno, se observará lo siguiente:
Si es ex alumno titulado, se le retendrá su cre-

dencial y se le aplicarán las sanciones que la Biblioteca considere convenientes de conformidad con el presente Reglamento.

Si es ex alumno pasante, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que cumpla con la sanción impuesta por la Biblioteca antes de su titulación y que no se le permita realizar ningún trámite hasta que subsane su falta.

- d) Si es una falta cometida por personal académico, administrativo o de servicio, se informará al área que pertenezca y se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con el documento titulado *Delegación de autoridad en materia de disciplina relativa al orden, los valores personales y comunitarios* (publicado en Comunicación Oficial número 407 el 31 de mayo de 2007).
- e) Si es una falta cometida por una persona externa a la UIA, se dará aviso al personal de vigilancia de la Jefatura de Vigilancia e Intendencia. En caso de tener un adeudo con la Biblioteca se le instará a que realice el pago de inmediato; de no poder realizar el pago, esa persona tendrá que firmar un pagaré en favor de la UIA para garantizar el resarcimiento de su falta.
- f) Las faltas cometidas por alumnos, ex alumnos, personal académico, administrativo o de servicio en otras bibliotecas o centros de documentación con las que la UIA tenga algún tipo de convenio, serán sancionadas como si hubiesen sido cometidas en la Biblioteca de la UIA según las normas vigentes. Asimismo, los Usuarios están sujetos a las sanciones que le imponga la institución afec-

tada, de acuerdo con el Reglamento de Préstamo Interbibliotecario de ABIESI. La sanción aplicada se notificará por escrito a las entidades de la UIA que correspondan y a la institución en donde se cometió la falta.

En todos los casos la Biblioteca podrá limitar a los Usuarios el acceso a la Biblioteca, así como suspender a los Usuarios el servicio de préstamo de material a domicilio.

Artículo 17

En caso de que un alumno tenga un adeudo con la Biblioteca, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que pague su adeudo con la Biblioteca antes de que pueda reinscribirse para el semestre siguiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO BIBLIOTECA DIGITAL

Artículo 18

Se entiende por Biblioteca Digital, un portal, o varios portales, de acceso electrónico vía *web* en donde, de una manera sistemática y evaluada, se ofrezcan a los Usuarios miembros de la comunidad universitaria recursos y colecciones de objetos de información electrónica. Dichos recursos serán fundamentalmente de la producción académica de la misma Universidad y, extensivamente, otros generados por instituciones y/o compañías.

En todos los casos se seguirán las leyes de propiedad intelectual vigentes. La Biblioteca Digital incluirá, además de las colecciones digitales, las herramientas de evaluación y/o recuperación de la información contenida en el portal y tutoriales sobre la misma, integrando así un sistema operativo que proyecte a la Universidad en el campo de la gestión de conocimiento.

Artículo 19

La Universidad Iberoamericana establece las siguientes Políticas de Biblioteca Digital para promover el desarrollo armónico de la consulta y la generación de recursos electrónicos vía Internet.

Artículo 20

La Biblioteca Digital estará regulada por un comité formado por:

- El director de la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero (preside)
- El director de Informática y Telecomunicaciones
- El responsable de la Biblioteca Digital
- Un representante de la División de Ciencia, Arte y Tecnología
- Un representante de la División de Humanidades y Comunicación
- Un representante de la División de Estudios Sociales

La función del comité será la revisión de políticas concretas de operación, revisión del plan general de desarrollo, revisión de logros obtenidos durante el desarrollo del proyecto, modificación de las políticas que aquí se enuncian.

El comité sesionará por lo menos tres veces al año a solicitud expresa por escrito de alguno de sus miembros.

Artículo 21

La Biblioteca Francisco Xavier Clavigero de la Universidad Iberoamericana es la entidad responsable de la administración y mantenimiento de la Biblioteca Digital.

Artículo 22

La Dirección de Informática y Telecomunicaciones es copartícipe en el desarrollo de la Biblioteca Digital a través del apoyo técnico y de infraestructura necesarios para el buen funcionamiento de la misma.

Las entidades académicas que conforman la Universidad Iberoamericana participarán en la Biblioteca Digital en el momento en que propongan material para su incorporación en la misma, haciéndose responsables de la calidad académica del material que sea incorporado.

Artículo 23

Se establecen como recursos externos los siguientes:

- Buscadores de Internet
- Bases de datos
- Herramientas de consulta
- Recursos que ofrezcan acceso a textos completos, imágenes, sonidos, videos, etc.
- Sitios descriptivos de proyectos específicos
- Sitios específicos en torno a un tema o a un autor
- Sitios de instituciones u organismos, tanto nacionales como internacionales
- Sitios de noticias
- Sitios de interés general

La recomendación en torno a estos recursos, o alguna otra categoría que se incorpore posteriormente, debe estar basada en el criterio de que la información resulte relevante para los fines de la Universidad y que no contravenga ninguno de los principios rectores de la misma plasmados en sus documentos básicos. Sólo de esta manera se puede preservar la calidad de los servicios prestados por la Biblioteca Digital.

Artículo 24

Un aspecto fundamental del servicio de Biblioteca Digital es la generación de objetos de información que sirvan para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los distintos cursos y/o programas que sean impartidos por la UIA.

Los recursos de información se agrupan en las siguientes categorías:

- Textos completos
- Imágenes
- Grabaciones sonoras
- Grabaciones visuales
- Bases de datos

Los recursos se engloban en las siguientes categorías:

- Material publicado por la UIA
- Material generado por los profesores o instructores
- Material publicado comercialmente

La consulta de los tres casos debe estar precedida de una nota legal en donde se especifique que el uso incorrecto del material en relación con los derechos de autor es responsabilidad de los Usuarios y no de la Universidad.

Para todos los casos se recomienda contar con el permiso del propietario de los derechos de la obra para su publicación electrónica.

El material debe ser identificado a través de una ficha bibliográfica en el formato establecido por la Modern Language Association (MLA).

El derecho moral de autor se mantendrá al citar al (a los) autor(es) e indicar claramente su autoría.

El acceso a los recursos generados para apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, sólo será posible a través de cuentas restringidas habilitadas a los Usuarios que pertenezcan a la Comunidad Universitaria.

CAPÍTULO OCTAVO RECURSOS PARA DIFUNDIR EL TRABAJO ACADÉMICO Y LAS COLECCIONES DOCUMENTALES DE LA UIA

Artículo 25

Los recursos para difundir el trabajo académico de la UIA, consisten en la difusión de los trabajos de investigación llevados a cabo por los miembros de la comunidad como producto del trabajo prestado dentro de la Universidad. En esta categoría no se considerarán los trabajos realizados libremente o por encargo de otra institución o entidad.

Los recursos se engloban de la siguiente manera:

- Artículos escritos por académicos
- Monografías escritas por académicos
- Resultados, preliminares o finales, de proyectos de investigación
- Tesis de grado, maestría o doctorado, presentadas en la Universidad
- Trabajos de investigación presentados por alumnos de la Universidad

En todos los casos es necesario:

- Contar con el contrato de cesión de derechos de publicación electrónica de la obra

- Contar con el aval académico de calidad generado por la instancia académica respectiva

Artículo 26

Recursos para difundir las colecciones documentales de la UIA.

El propósito de estos recursos es la difusión de materiales que pertenezcan a las colecciones documentales de la UIA y que se encuentren resguardadas en la Biblioteca Francisco Xavier Clavigero. Cabe agregar que la función es la difusión y no la preservación de los materiales documentales.

En este punto intervienen factores externos a la difusión como son la calidad de los materiales propuestos, los volúmenes de los mismos, así como el estado físico, por lo que la decisión de incorporación de materiales documentales será decidida *ad casum* por el comité que regula la Biblioteca Digital, avalada por un proyecto particular, el cual será un proyecto de digitalización en específico.

Artículo 27

Recursos generados para difundir materiales establecidos por convenios específicos.

El propósito de los recursos generados para difundir materiales establecidos por convenios específicos es la difusión de materiales que no pertenezcan a las colecciones documentales de la Universidad, que la propia UIA haya adquirido a través de la firma de un convenio para la difusión electrónica de esos materiales. Cabe agregar que la función es la difusión y no la posesión física de los materiales antes mencionados.

La decisión de incorporar materiales documentales a través de convenio será decidida *ad casum* por el comité que regula la Biblioteca Digital, avalada por un proyecto particular (proyecto de digitalización en específico), contando con la aprobación previa de las entidades que la UIA así establezca.

Artículo 28

Dadas las características dinámicas de las tecnologías de la información, las referencias de estas políticas a tecnologías o formatos específicos podrán ser actualizadas con nuevos conceptos de redes, almacenamiento y recuperación de información.

TRANSITORIO ÚNICO

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en Comunicación Oficial.