



Instituto Nacional de
Medicina Genómica
MEXICO

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Octubre, 2011

ÍNDICE

MARCO JURÍDICO	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS	4
CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS	5
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES	6
CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES	8
CAPÍTULO VI. OTRAS DISPOSICIONES	9
TRANSITORIOS	10



MARCO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
Artículo 4 fracción IV, inciso p.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objetivo regular el uso de los servicios, instalaciones y equipo del Centro de Información y Documentación (CID) del Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN), así como establecer las normas que el usuario deberá seguir.

Art. 2.- El CID prestará sus servicios apegado a los siguientes objetivos: identificar, reunir, procesar y difundir información especializada en medicina genómica para dar respuesta a las necesidades de información de los usuarios, tanto internos como externos, garantizando la consulta y el aprovechamiento eficiente de las colecciones mediante el uso de nuevas tecnologías de información.

Art. 3.- El CID ajustará sus actividades conforme al calendario de actividades laborales del INMEGEN.

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS

Art. 4.- Se considerarán usuarios del CID a:

- I. Usuarios internos. Personal científico, académico y/o administrativo adscrito al INMEGEN.
- II. Usuarios externos. Público en general que se acredite con una identificación oficial vigente.

CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS

Art. 5.- Para el mejor desarrollo académico de la comunidad del Instituto Nacional de Medicina Genómica, el CID ofrece los siguientes servicios:

Ubicación	Usuarios internos	Usuarios externos
En sala	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación e información bibliográfica - Consulta en sala de la colección biblio-hemerográfica - Préstamo a domicilio - Préstamo en resguardo - Fotocopiado - Préstamo de equipo de cómputo - Acceso a Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación e información bibliográfica - Consulta en sala de la colección biblio-hemerográfica - Fotocopiado - Préstamo de equipo de cómputo - Acceso a Internet
Electrónicos* <i>*El usuario debe estar dentro de las instalaciones del INMEGEN</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Catálogo de libros impresos - Acceso a libros electrónicos - Catálogo de revistas - Acceso a bases de datos - Recursos electrónicos a prueba 	<ul style="list-style-type: none"> - Catálogo de libros impresos - Acceso a libros electrónicos - Catálogo de revistas - Acceso a bases de datos - Recursos electrónicos a prueba
Especializados	<ul style="list-style-type: none"> - Recuperación de citas a trabajos científicos - Recuperación del factor de impacto de revistas científicas - Recuperación de artículos de revistas NO suscritas por el CID 	

Art. 6.- El horario de servicio del CID es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Art. 7.- Se considera como consulta en sala, al acceso y disponibilidad que el usuario tiene a la colección biblio-hemerográfica y que puede disponer para su uso dentro de las instalaciones del CID.

Art. 8.- Se considera como préstamo a domicilio, al uso de la colección biblio-hemerográfica fuera de las instalaciones del CID. Se pueden solicitar en préstamo a domicilio hasta 5 libros con una duración de 15 días hábiles, y con opción a renovar el material hasta en dos ocasiones, siempre y cuando la fecha de entrega no esté vencida o el usuario no tenga algún adeudo.

Art. 9.- Se considera como préstamo de material en resguardo, al uso que se hace de los materiales del CID en sus áreas de trabajo. Este tipo de préstamo tiene una duración de tres meses.

Art. 10.- Para satisfacer las necesidades de acceso a la información en formato electrónico,

el CID ofrece un espacio con computadoras que contienen los requerimientos técnicos de conexión y paquetería que se requieren para el buen funcionamiento de dicho servicio.

Art. 11.- La utilización de Internet en el espacio de cómputo queda restringido al uso con fines académicos.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Art. 12.- Son derechos de los usuarios internos:

- a) Recibir todos los servicios que especifica el CID en el Art. 5 para usuarios internos, salvo que exista alguna sanción en proceso.
- b) Ser acreditado como usuario registrado del CID, por medio del llenado del formato correspondiente y presentar credencial de empleado del INMEGEN.
- c) Gozar de igualdad en los servicios como usuario interno, de acuerdo a las políticas previamente establecidas.
- d) Sacar 5 libros en préstamo a domicilio por 15 días hábiles, sólo si es acreditado como usuario registrado del CID.
- e) Renovar el material que tiene en préstamo a domicilio por dos ocasiones consecutivas y por un periodo de tiempo igual, siempre y cuando la fecha de entrega no esté vencida, el usuario no tenga algún adeudo o el material no haya sido solicitado por otro usuario.
- f) Reservar 2 materiales que se encuentren en préstamo a domicilio por otro usuario, debiendo recogerlo en la fecha que se le indique.
- g) Recibir, por parte del personal del CID, el apoyo necesario para el uso y recuperación de las fuentes y recursos documentales.
- h) Recibir información del estado que guardan sus solicitudes de préstamo y reserva, así como los adeudos que presente su registro.

Art. 13.- Son derechos de los usuarios externos:

- a) Recibir todos los servicios que especifica el CID en el Art. 5 para usuarios externos, salvo que exista alguna sanción en proceso.
- b) Ser acreditado como usuario externo registrado del CID, por medio del llenado del formato correspondiente y presentar identificación oficial vigente.
- c) Gozar de igualdad en los servicios como usuario externo, de acuerdo a las políticas previamente establecidas.
- d) Recibir, por parte del personal del CID, el apoyo necesario para el uso de los recursos documentales en sala.

Art. 14.- Son obligaciones de los usuarios internos y externos:

- a) Respetar el presente reglamento y al personal bibliotecario.
- b) Para el préstamo en sala o a domicilio, el usuario deberá presentar su credencial del INMEGEN y/o identificación oficial vigente y llenar un formato de préstamo por cada título solicitado.
- c) Registrarse en los formatos indicados al hacer uso de los servicios y colecciones del CID.
- d) Devolver y/o renovar el material documental en la fecha estipulada por el personal del área de circulación y préstamo.
- e) Hacer buen uso del servicio de renovación y reserva de material.
- f) Salvaguardar la integridad de las obras que le sean proporcionadas en préstamo.
- g) No guardar en el disco duro de las computadoras del CID documentos o alguna otra información de tipo personal o académica.
- h) Devolver al personal bibliotecario todo material que haya usado dentro de las instalaciones del CID.
- i) Obedecer la señalización existente dentro de las instalaciones del CID.

- j) Mantener orden del mobiliario y equipo de las distintas salas del CID.
- k) Respetar el horario de apertura y cierre de las instalaciones del CID.
- l) Respetar los espacios con acceso restringido (Área de Procesos Técnicos y Oficinas).
- m) Respetar la disposición de hablar en voz baja en la sala de estudio.
- n) No introducir alimentos y bebidas.
- ñ) No fumar.
- o) Evitar ruidos que distraigan o afecten el ambiente académico de esta área. Ejemplo: música, *notebook*, celulares, silbidos, etc.
- p) Cuidar sus pertenencias y objetos personales. El daño o extravío de éstos será responsabilidad del propietario.
- q) Usar los teléfonos móviles y localizadores con modo de vibración. El usuario deberá salir de las instalaciones del CID para contestar sus llamadas.

Sólo para usuarios internos:

- r) En caso de baja del INMEGEN, el usuario interno deberá solicitar por escrito al CID carta de no adeudo para liberar sus documentos, con los siguientes datos: Nombre completo, número de empleado, adscripción y puesto, así como deberá entregar todo el material que tenga en préstamo 5 días hábiles antes de dar por terminada su relación laboral y/o académica con el Instituto.

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES

Art. 15.- El incumplimiento o falta de los usuarios al presente Reglamento y sus normas, ameritará la aplicación de sanciones, las cuales dependerán de las circunstancias y se tipificarán de la siguiente manera:

a) En relación a la no devolución de material prestado a domicilio (sólo aplica para usuarios internos):

- En caso de material prestado con fecha de devolución vencida con más de 3 días hábiles, el CID le enviará un recordatorio al usuario por correo electrónico hasta en dos ocasiones.
- En caso de no recibir respuesta y que el material prestado ya cuente con fecha de devolución vencida con más de 10 días hábiles, se le suspenderán todos los servicios hasta que entregue el material y el CID le solicitará la devolución de éste mediante memorándum con copia a su Jefe inmediato.
- En caso de no recibir respuesta en los casos anteriores, se procederá al levantamiento del acta de hechos correspondiente, y se informará y enviará copia de dicha acta a la Dirección de Enseñanza y Divulgación, Dirección de Administración, Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional, y al Órgano Interno de Control del INMEGEN, para los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

b) Por subrayar, marcar, mutilar o extraviar un material del CID:

- Usuarios internos: al momento que sea detectada o reportada la falta le serán suspendidos todos los servicios y el usuario deberá restituir el material dañado en un plazo no mayor de 30 días naturales, en caso de no hacerlo la Jefatura de Departamento de la Biblioteca notificará a la Subdirección de Recursos Humanos solicitando que el importe del material sea descontado vía nomina.
- Usuarios externos: al momento que sea detectada la falta se levantará un acta de hechos, se retendrá la identificación con la que el usuario solicitó el servicio de biblioteca, y el Jefe de Departamento de Biblioteca dará aviso a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para los trámites legales correspondientes.

CAPÍTULO VI. OTRAS DISPOSICIONES

Art. 16.- El personal del CID canalizará al módulo de información y servicios del CID, todos los objetos olvidados en sus distintas áreas, y se conservarán por un periodo máximo de 30 días naturales a partir del día de su localización, al término del plazo serán desechados.

TRANSITORIOS

Primero.- Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por la Dirección de Enseñanza y Divulgación.

Segundo.- El presente Reglamento de Servicios Bibliotecarios, entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Tercero.- Las disposiciones expedidas en este reglamento podrán ser actualizadas y publicadas con la periodicidad que amerite.

Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de octubre del año dos mil once.

DICTAMEN

C. María del Carmen Álvarez-Buylla Roces, en mi carácter de Secretaria Ejecutiva y Presidente Suplente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto Nacional de Medicina Genómica, someto a consideración el proyecto denominado *REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS* a petición de la Dirección de Enseñanza y Divulgación, de conformidad con lo siguiente:

ANTECEDENTES:

El Instituto Nacional de Medicina Genómica cuenta con el Centro de Información y Documentación (CID) con el propósito de contribuir al desarrollo de la investigación científica y a la formación de recursos humanos en Medicina Genómica mediante diversos servicios biblio-hemerográfico que dan respuesta a las necesidades de información de los investigadores y académicos tanto internos, como externos. Para garantizar la consulta y el aprovechamiento eficiente de las colecciones que forman parte del acervo del Instituto es fundamental contar con un *REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS* y establecer las normas que los usuarios deberán seguir tanto en sus derechos, como en sus obligaciones. Con el presente Reglamento se contribuye a que el Instituto cuente con un marco normativo actualizado, moderno y eficaz para cumplir con la normatividad y legislación aplicable.

ACCIONES DEL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA:

En la I Sesión Ordinaria del COMERI, celebrada el 15 de septiembre de 2011 se presentó el proyecto de norma: *REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS* con la finalidad de que los miembros analizaran el proyecto de norma y emitieran sus comentarios, recomendaciones, sugerencias o propuestas al proyecto normativo.

En dicha sesión el Comité acordó ampliar el periodo de análisis de los proyectos normativos por un término de 10 días hábiles, de conformidad con lo que establece el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos por los que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional de Medicina Genómica.

OPINIONES Y RECOMENDACIONES RECIBIDAS:

En el periodo que el Reglamento objeto del presente dictamen estuvo publicado en la Normateca Interna, no se recibieron comentarios, recomendaciones, sugerencias o propuestas al proyecto.

Durante la sesión del Comité, el Asesor Jurídico presentó sus recomendaciones al proyecto normativo y manifestó su opinión favorable.

El Asesor Técnico dio a conocer su opinión y recomendación al proyecto normativo para que sea dictaminado favorablemente por el COMERI, toda vez que cumple con los lineamientos justificatorios necesarios para ser aprobado, mediante oficio INMG/OIC/AAI/89/2011 del 10 de octubre de 2011.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Artículo 58, Fracción X
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica
Artículo 4, fracción IV, inciso p; 7, fracción XIV y 36

DICTAMEN:

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, considerando los resultados obtenidos en el Formato de Justificación Regulatoria y una vez realizadas las recomendaciones al proyecto normativo denominado *REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS*, se determinó que el documento cumple con los atributos de calidad regulatoria, siendo necesario que se incorpore al marco normativo del Instituto, como parte de la mejora continua para la gestión de la Administración Pública Federal. En consecuencia los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica, determinan:

**DICTAMINAR FAVORABLEMENTE LA APROBACIÓN DEL
REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la firma del presente dictamen.

Firman, de conformidad, el presente dictamen los miembros del COMERI a los 12 días del mes de octubre de 2011.