



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA
CENTRO DE INFORMACION PARA DECISIONES EN SALUD
SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMACION
BIBLIOHEMEROTECA "JOSE LUIS BOBADILLA"
Reglamento de los Servicios Bibliotecarios
(PROPUESTA)

Misión

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. De las colecciones

Capítulo III. De los servicios

Capítulo IV. De los usuarios

Capítulo V. Las sanciones

Transitorio

Misión:

Los servicios bibliotecarios tienen como finalidad crear las condiciones de disponibilidad del acervo, la ordenación, organización, custodia y protección del mismo, para complementar y apoyar los objetivos de docencia e investigación del INSP.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Podrán hacer uso de la bibliohemeroteca, previa identificación, tanto usuarios internos como externos.

Artículo 2. Se consideran **usuarios internos** las personas que se identifiquen con credencial expedida por el Instituto Nacional de Salud Pública, sean estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo, así como aquellos de quienes la bibliohemeroteca tenga en sus registros tarjeta personal del usuario con número de matrícula o de empleado.

Artículo 3. Se consideran **usuarios externos** todas las personas que no formen parte de la comunidad del Instituto Nacional de Salud Pública.

Artículo 4. El horario de servicio es de 8:30 a 20:00 horas, de lunes a viernes

CAPITULO II
DE LAS COLECCIONES

Artículo 5. El **acervo** de la bibliohemeroteca está conformado por las siguientes colecciones:

- 5.1. El **acervo general** integrado por la colección de libros,
- 5.2. La **colección de consulta** que incluye los diccionarios, enciclopedias, anuarios, censos, directorios y estadísticas, entre otros.
- 5.3. La **colección de publicaciones periódicas** formada por revistas especializadas, nacionales e internacionales,

- 5.4. El **acervo de publicaciones OPS/OMS** que incluye los reportes, informes documentos que generalmente tienen numeración o serie pero no tienen periodicidad.
- 5.5. El **acervo histórico** es donde se encuentran los libros cuyo contenido es referente al área de la salud pública, editados desde 1850, así como, volúmenes de otras disciplinas que por ser incunables o edición agotada deben ser protegidos.
- 5.6. El **acervo de tesis** que contiene los trabajos de investigación presentados por los alumnos, para obtener el grado de maestría y/o doctorado en las distintas áreas de la salud pública que ofrece el Instituto.
- 5.7. La **colección de reserva**, reúne cada semestre los materiales bibliográficos de lecturas básicas de las unidades didácticas de los posgrados que se imparten en el Instituto y las obras señaladas por la biblioteca,
- 5.8. **Acervo de bases de datos** en disco compacto, entre las que se encuentran: Medline, Lilacs, Artemisa, Popline, Catálogo Rencis.

CAPITULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 6. La bibliohemeroteca ofrece los servicios de:

- 6.1. **Consulta en sala**, es cuando los usuarios hacen uso de los materiales bibliográficos en las áreas de lectura de la bibliohemeroteca. Como es el caso de las colecciones de acervo histórico, consulta, revistas, bases de datos en disco compacto, que no se prestan a domicilio. (ver artículo 8)
- 6.2. **Orientación y asesoría** personalizada y telefónica. Se orienta y apoya al usuario para localizar documentos y se le ofrecen otras opciones y alternativas de búsqueda para satisfacer sus necesidades de información.
- 6.3. **Difusión** de los servicios, se hace a través de la actualización de mensajes en la página electrónica y en el pizarrón de anuncios y novedades.
- 6.4. **Reserva de material.** Con este servicio se ofrece a los usuarios internos, la posibilidad de apartar libros o documentos que son muy consultados y de los que no existen suficientes ejemplares en el acervo, a fin de tener acceso a dichos materiales.
- 6.5. **Préstamo a domicilio.** Autorización por escrito, que se otorga al usuario interno para llevar materiales bibliográficos fuera de la bibliohemeroteca, por un tiempo preestablecido.
- a). El material bibliográfico se presta a domicilio por un período de 7 días, con la posibilidad de renovar el préstamo mediante la presentación de la obra, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario.
- b). El material de la colección de reserva se presta por dos horas para consulta en sala durante el día. Esto, si el documento está muy solicitado o en espera de otro usuario. El préstamo a domicilio de este material se hace 30 minutos antes de cerrar la bibliohemeroteca, para ser devuelto a las 8:30 horas del día siguiente.
- c). Los usuarios podrán conservar en préstamo hasta 7 volúmenes a la vez
- d). La biblioteca enviará recordatorios para la devolución de material bibliográfico, cuya fecha de préstamo se encuentre vencida. Además tiene la facultad para reclamar la devolución de material en casos urgentes y justificados independiente de la fecha de vencimiento.

e). El usuario deberá pagar multa cuando el material bibliográfico sea devuelto con retraso en fecha de vencimiento, según lo establece el capítulo 4.3.1. del manual de procedimientos de cuotas de recuperación del INSP.

6.5. **Préstamo permanente**, es un servicio que se ofrece, a solicitud de los directores De centro y de área, del material bibliográfico para apoyar los programas de docencia y proyectos de investigación.

6.7. **Préstamo interbibliotecario**, Se ofrece mediante un convenio que se establece con otras bibliotecas de instituciones afines, para tener acceso a la información no existente en la biblioteca. La biblioteca se guiará por los criterios establecidos en el Código de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI).

a). Los usuarios internos podrán solicitar a través de la biblioteca, material bibliográfico localizado en otras instituciones. Los usuarios externos podrán solicitar a través de sus bibliotecas material bibliográfico localizado en ésta.

b). Las personas que firmen los comprobantes de préstamo se hacen responsables del buen trato y la devolución del material bibliográfico. En caso de pérdida el usuario se compromete a lo que establece el artículo 17 de éste reglamento.

6.8. **Obtención de documentos**, recuperación de artículos y documentos en otras bibliotecas mediante el llenado de la solicitud correspondiente.

a). Los estudiantes y los usuarios externos pagarán una cuota de recuperación por artículo de acuerdo a la cantidad establecida en el capítulo 4.3.2. del manual de procedimientos de cuotas de recuperación del INSP.

b). Los usuarios investigadores internos solo pagarán por los artículos recuperados en el extranjero.

c). Si los artículos son localizados en México los investigadores no pagarán por este servicio, CENIDS absorberá el costo de recuperación.

6.9. **Búsqueda especializada en bases de datos**. Para tener acceso tanto en línea como en disco compacto, es necesario llenar el formato de solicitud correspondiente. Este servicio es gratuito para los investigadores del INSP.

a). El servicio de consulta a bases de datos para estudiantes y usuarios externos tiene un costo por cada sesión de 20 minutos, de acuerdo al capítulo 4.3.1 del manual de procedimientos de cuotas de recuperación del INSP.

b). El usuario deberá traer disquete y adjuntarlo al formato de solicitud, en donde se le guardará el resultado de la búsqueda.

c). En caso de requerir impresión del resultado de la búsqueda, el usuario pagará de acuerdo a lo establecido en el Tabulador de Cuotas de Recuperación con la clave 5101007-2 .

6.10. **Diseminación selectiva de la información**. Mediante este servicio se brinda información especializada tomando en consideración el área temática de interés.

a). Se ofrece solo a los investigadores del Instituto, de quienes es necesario tener previamente un perfil de interés.

b). Se pondrán a disposición del investigador artículos y/o tablas de contenido de material bibliográfico.

c). La información se enviará a través del formato en que se encuentre disponible el documento (fax, fotocopia o e-mail).

6.11. **Alerta hemerográfico**, índice disponible en formato impreso y en línea, que contiene títulos y tablas de contenido de las revistas adquiridas por compra. Es una herramienta útil, de apoyo para búsqueda por temas.

6.12. **Alerta interactivo**, a través de correo electrónico se envían las tablas de contenido de revistas de interés para el usuario, siempre que el investigador haya llenado la solicitud correspondiente.

6.13. **Servicio de computadoras y acceso a Internet**, disponible por tiempo determinado para los usuarios de la Bibliothemeroteca. Para disponer de una computadora es necesario llenar formato, el cual deben solicitar en el módulo de atención.

a). **Tarjeta de red inalámbrica**. Permite el acceso a la Red desde su computadora portátil. Disponible solo en la modalidad de préstamo interno para los usuarios de la bibliothemeroteca, no se permite el uso fuera de las instalaciones de la biblioteca.

6.14. Y el **Servicio de fotocopiado**, se brinda en dos modalidades:

a). Fotocopiado institucional, al que tienen acceso el personal directivo y los investigadores, presentando el vale correspondiente.

b). El fotocopiado con tarjeta electrónica es de autoservicio y se ofrece a toda la comunidad del INSP y público en general, mediante la adquisición de la tarjeta en el Departamento de Tesorería.

Artículo 7. Está autorizado el préstamo a domicilio del material de las siguientes colecciones:

- a). acervo general
- b). colección de reserva
- c). colección de tesis
- d). colección de publicaciones técnicas (OPS/OMS)

Artículo 8. No está autorizado el préstamo a domicilio de las siguientes colecciones:

- a). colección de consulta; a excepción de: si algún material de esta colección forma parte de la colección de reserva, en cuyo caso se regirá por lo dispuesto en el capítulo 6.5 inciso b).
- b). publicaciones periódicas,
- c). acervo histórico (no está disponible para préstamo interbibliotecario) excepto si: el Director General del Instituto dispone que este material sea prestado siempre y cuando se haga el trámite de protección legal de los documentos.
- d). bases de datos en disco compacto

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 9. Sin excepción, los usuarios de la bibliothemeroteca deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

9.1. Registrarse y presentarse a identificarse vigente al ingresar a la bibliothemeroteca,

- 9.2. Dejar en el mostrador de la entrada sus pertenencias, bolsas, portafolios, maletines y en general todos los objetos que no quieran someter a la inspección a la que se refiere el inciso siguiente.
- 9.3. A la salida de la biblioteca los usuarios deberán presentar los portafolios, bolsas, máquinas, y en general todos los objetos que sean susceptibles de ser inspeccionados con el fin de proteger las colecciones y equipo de la biblioteca.
- 9.4. Preservar los documentos, el mobiliario y equipo y respetar los sistemas de seguridad y control,
- 9.5. Guardar silencio, no fumar, no introducir, ni ingerir bebidas o alimentos,
- 9.6. Abstenerse de reintegrar al acervo las obras consultadas. Deberán colocarlas en los carros destinados para ese fin,
- 9.7. Queda prohibido llevar material restringido o sin el registro de préstamo previo.

CAPITULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 10. Las sanciones se aplican por igual a todos los usuarios de la biblioheroteca.

Artículo 11. Se cobrará multa por día de retraso y por documento a los usuarios que devuelvan el material después de la fecha de vencimiento, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo 4.3.3. del manual de procedimientos de cuotas de recuperación.

Artículo 12. El usuario que tenga algún préstamo vencido, no podrá solicitar otros documentos hasta haber efectuado la devolución.

Artículo 13. En caso de pérdida del material prestado, el usuario debe efectuar la reposición del material o cubrir el valor del mismo mas el costo del procesamiento técnico de la obra.

Artículo 14. Al usuario que se sorprenda mutilando, maltratando o bien extrayendo algún documento sin autorización, será suspendido definitivamente de todos los servicios de la biblioteca y será remitido a las autoridades correspondientes, quienes determinarán la sanción institucional.

Artículo 15. La biblioheroteca no extenderá "constancia de no adeudo de material bibliográfico" a las personas que tengan libros pendientes de devolver, y/o multas pendientes de pago.

Artículo 16. Los usuarios que no cumplan con lo estipulado en este reglamento serán sujetos a sanciones económicas, suspensión temporal o definitiva de los servicios de la biblioheroteca.

Artículo 17. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos en su momento por el Comité de Biblioheroteca.

TRANSITORIO

UNICO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Salud Pública.