



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Biblioteca Rosario Castellanos
Centro de Investigaciones y Estudios de
Género
Reglamento



Comisión de Biblioteca

Dra. Ana G. Buquet Corleto

CIEG-UNAM

Presidenta

Mtra. Cintia Elizabeth González Ordaz

CIEG-UNAM

Secretaria

Dra. Alethia Fernández de la Reguera Ahedo

CIEG-UNAM

Representante del personal académico

Dra. Helena López González de Orduña

CIEG-UNAM

Representante del personal académico

Dra. Hortensia Moreno Esparza

CIEG-UNAM

Representante del personal académico

Lic. J. Félix Martínez Barrientos

CIEG-UNAM

Representante del personal académico que labora en la Biblioteca



Tabla de Contenido

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	1
CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA.....	2
CAPÍTULO IV DE LAS Y LOS USUARIOS.....	5
CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS.....	8
CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES.....	11
CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA.....	12
CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES.....	12
TRANSITORIOS	13



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO BIBLIOTECA ROSARIO CASTELLANOS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º

Este Reglamento tiene su fundamento en el artículo 4º del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

ARTÍCULO 2º

La finalidad del Reglamento es establecer las normas de organización y operación de la Biblioteca Rosario Castellanos del Centro de Investigaciones y Estudios de Género (CIEG).

ARTÍCULO 3º

La Biblioteca Rosario Castellanos, de acuerdo con el organigrama estructural del CIEG, depende directamente de la Secretaría Técnica. Asimismo, forma parte del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM, coordinado por la Dirección General de Bibliotecas.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 4º

La Biblioteca Rosario Castellanos del CIEG es académica de carácter especializado. Tiene como misión apoyar las actividades de investigación, docencia y difusión de la cultura que realiza la entidad, por lo que resguarda, conserva, organiza y difunde materiales en diversos soportes documentales especializados en Estudios de Género.

ARTÍCULO 5º

La visión de la Biblioteca es constituirse como el acervo documental más completo y especializado sobre Estudios de Género a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 6º

El objetivo de la Biblioteca es satisfacer las necesidades de información del personal del Centro, por medio de los recursos documentales especializados y los



servicios de información contemplados en el presente Reglamento. Esto se hace extensivo a la Comunidad universitaria y al público en general

ARTÍCULO 7º

La Biblioteca Rosario Castellanos tiene las siguientes funciones:

- i. Seleccionar y adquirir, mediante compra, canje y donación, los recursos documentales en cualquier formato para apoyar las líneas de investigación del CIEG;
- ii. Organizar la información resguardada en la Biblioteca de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM;
- iii. Ofrecer servicios que faciliten el acceso oportuno y pertinente a la información requerida por las y los usuarios;
- iv. Incorporar innovaciones tecnológicas que enriquezcan los servicios y coadyuven en la creación de acervos institucionales;
- v. Establecer y fomentar la comunicación con el personal del CIEG para conocer sus necesidades de información;
- vi. Fomentar el intercambio y la colaboración entre los diferentes centros de documentación y bibliotecas afines, mediante la suscripción de convenios y redes de información, y
- vii. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 8º

La estructura de la Biblioteca está constituida por una Coordinación la cual tiene a su cargo cuatro áreas:

- i. Selección y adquisición;
- ii. Procesos técnicos;
- iii. Colecciones especiales, y
- iv. Servicios al público y consulta especializada.



ARTÍCULO 9º

Las funciones de la Coordinación son las siguientes:

- i. Establecer líneas de acción de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional del Centro y de la Dirección General de Bibliotecas;
- ii. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Biblioteca;
- iii. Participar en la Comisión de Biblioteca del CIEG y posibilitar el cumplimiento de los acuerdos;
- iv. Establecer, analizar y proponer criterios académicos para:
 - a. La selección y adquisición de material bibliohemerográfico,
 - b. La creación/modificación de sistemas de información –catálogos, bases de datos, repositorio-, y
 - c. La planeación y difusión de los servicios bibliotecarios;
- v. Impulsar actividades con otras bibliotecas y centros de documentación para establecer estrategias de trabajo cooperativo con la finalidad de garantizar los servicios de préstamo, así como la adquisición por medio del canje y la donación.



ARTÍCULO 10º

Las funciones de las áreas de la Biblioteca son las siguientes:

- i. Selección y adquisición
 - a. Garantizar el buen ejercicio presupuestal asignado para la Biblioteca;
 - b. Realizar la selección de material bibliográfico de acuerdo a las líneas de investigación del Centro;
 - c. Buscar y seleccionar en fuentes nacional e internacionales los recursos documentales para mantener actualizado el acervo;
 - d. Publicar un boletín de novedades bibliográficas mensualmente, y
 - e. Alimentar el sistema ALEPH en su módulo de adquisiciones.
- ii. Procesos técnicos
 - a. Realizar el proceso menor –sellado y colocación de sensor- de todos los materiales que se integren a la Biblioteca con el fin de ponerlos a la disposición de la comunidad;
 - b. Integrar las nuevas adquisiciones dentro del acervo
- iii. Colecciones especiales
 - a. Describir, evaluar y analizar los distintos tipos de documentos que integran las bases de datos: Biblioteca Digital de Género, Videos, Archivos Históricos del Feminismo y Feministas mexicanas, y
 - b. Alimentar las bases de datos
- iv. Servicios al público y consulta especializada
 - a. Proporcionar servicios de préstamo, devolución y resello de libros, revistas, discos compactos y material documental;
 - b. Proporcionar información descriptiva sobre los servicios que ofrece la Biblioteca; así como orientar a las y los usuarios acerca de los requisitos que debe cubrir para hacer uso de la misma, y
 - c. Servicio de consulta especializada: realizar la búsqueda y recuperación de información especializada sobre Estudios de Género para el personal de investigación del CIEG, y para estudiantes, instituciones y público en general. Asesorar a las y los usuarios en el uso y manejo de bases de datos especializadas de la UNAM para la consulta de libros, revistas y otros materiales en formato digital, ya sea de manera presencial, por teléfono, o por medio electrónicos (correo electrónico o página de la Biblioteca).

ARTÍCULO 11º

La Biblioteca cuenta con la Comisión de Biblioteca, órgano colegiado que está integrado de conformidad con los términos establecidos en los artículos 18 y 19 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM. La Comisión de Biblioteca tiene como objetivo definir de las políticas de organización interna, de préstamo y de adquisiciones de la Biblioteca Rosario Castellanos, así como vigilar su buen funcionamiento, conforme a las directrices



generales contenidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM y en su propio Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS Y LOS USUARIOS

ARTÍCULO 12º

Las y los usuarios de la Biblioteca Rosario Castellanos, conforme con el artículo 21 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM, y de acuerdo con las características del CIEG, pueden pertenecer a la comunidad universitaria o ser externos a esta.

ARTÍCULO 13º

Las y los usuarios universitarios son:

- i. Comunidad CIEG. Todas aquellas personas que mantienen con nuestra dependencia alguna de las siguientes relaciones:
 - a. Personal académico –de investigación y técnico académico- adscrito al CIEG;
 - b. Personal administrativo, por honorarios y de confianza que labora en el CIEG;
 - c. Estancias posdoctorales;
 - d. Becarias y becarios, prestadoras y prestadores de servicio social dentro del CIEG;
 - e. Participantes inscritos en seminarios escolarizados y diplomados impartidos por el CIEG;
- ii. Comunidad universitaria. Todas aquellas personas con relaciones académicas y/o administrativas formales con otras dependencias de la UNAM.

ARTÍCULO 14º

Se considera usuarias o usuarios externos al público en general que no tiene una relación formal con la UNAM.

De los derechos

ARTÍCULO 15º

Las y los usuarios tienen derecho a:

- i. Recibir atención oportuna y eficiente por parte del personal de la Biblioteca;
- ii. Orientación sobre los servicios que ofrece la Biblioteca;



- iii. Acceso y consulta a las colecciones de la Biblioteca en la sala de lectura, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, y
- iv. Préstamo de computadora para el uso de bases de datos.

ARTÍCULO 16º

La comunidad del CIEG adicionalmente tiene derecho a:

- i. Los servicios especificados en el Capítulo VI del presente Reglamento
- ii. Proponer la adquisición de material.

ARTÍCULO 17º

Las y los usuarios universitarios tienen derecho a estar registrados en el sistema de la Biblioteca y a tener una credencial que los identifique como usuarios de la Biblioteca, ya sea con un documento emitido por la Biblioteca o con la credencial única de la UNAM vigente. La credencial es personal e intransferible.

ARTÍCULO 18º

Para el registro como usuarios por parte de la Biblioteca se tendrá que presentar la siguiente documentación en fotocopia:

- i. Comprobante de domicilio (recibos de agua, luz, teléfono, predial, gas);
- ii. Identificación oficial (INE, pasaporte, licencia de conducir), y
- iii. Foto infantil o bien presentar su credencial única vigente de la UNAM

Adicionalmente a la Comunidad universitaria se le pedirá:

- iv. Comprobante de inscripción del semestre en curso, y
- v. En caso de ser tesista, carta del asesor o bien el registro de la tesis ante la dependencia correspondiente.

ARTÍCULO 19º

La vigencia de la credencial será la siguiente

- i. Comunidad CIEG:
 - a. Personal académico, administrativo, de honorarios y de confianza, por el tiempo en que exista una relación laboral con el CIEG.
 - b. Para estancias posdoctorales, becarias, becarios, prestadoras y prestadores de servicio social, por el tiempo estipulado en que se encuentren realizando su estancia en el CIEG.
 - c. Participantes de seminarios y diplomados será por el tiempo en que se desarrolle la actividad académica.
- ii. Comunidad universitaria: cada semestre tendrán que resellar su credencial.



De las obligaciones

ARTÍCULO 20º

Toda persona que haga uso de la Biblioteca tiene la obligación de:

- i. Registrarse en el módulo de atención a usuarios
- ii. Cuidar las instalaciones, el mobiliario y el equipo de cómputo;
- iii. Procurar la conservación óptima de los materiales que consulta;
- iv. En caso de observar algún deterioro en los materiales, comunicarlo inmediatamente al personal de la Biblioteca;
- v. Mantener un comportamiento respetuoso hacia toda persona presente dentro de la Biblioteca;
- vi. Guardar sus portafolios, mochilas y bolsas en el lugar asignado para ello, y
- vii. Cumplir y respetar las disposiciones del presente Reglamento, así como lo establecido por el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM

ARTÍCULO 21º

La comunidad CIEG y la universitaria tienen además las siguientes obligaciones:

- i. Presentar los materiales y su credencial para realizar el préstamo a domicilio;
- ii. Presentar su credencial para realizar el préstamo interbibliotecario, y
- iii. Devolver los materiales obtenidos en préstamo a domicilio o interbibliotecario en el tiempo señalado.

ARTÍCULO 22º

Las y los usuarios externos se sujetaran a las obligaciones que establece el presente Reglamento, además de las siguientes:

- i. Para el préstamo interbibliotecario deberán presentar el material solicitado junto con la documentación requerida para dicho servicio.

ARTÍCULO 23º

Las y los usuarios se comprometen a notificar cualquier cambio que modifique tanto su registro como su situación dentro de la Biblioteca.

ARTÍCULO 24º

Las y los usuarios tienen el derecho de presentar iniciativas, opiniones y quejas respecto a los servicios bibliotecarios y de información, ya sea ante la Comisión de Biblioteca o en las instancias que consideren conveniente.



CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 25º

Los servicios de la Biblioteca Rosario Castellanos se proporcionan de lunes a viernes en un horario continuo de 9:00 a 17:00 horas.

ARTÍCULO 26º

Se suspenderá los servicios de la Biblioteca por las siguientes causas:

- i. Días de descanso y periodos vacacionales programadas por la UNAM, y
- ii. Por asuntos de fuerza mayor, por lo cual se avisará oportunamente

ARTÍCULO 27º

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- i. Orientación sobre los servicios de la Biblioteca;
- ii. Préstamo en sala de lectura de las colecciones de consulta, general, y revistas bajo la modalidad de estantería abierta;
- iii. Préstamo en sala a la colección audiovisual en la modalidad de estantería cerrada;
- iv. Préstamo a domicilio;
- v. Préstamo interbibliotecario;
- vi. Préstamo de material para fotocopiado;
- vii. Consulta a bases de datos;
- viii. Servicios especializados de información:
 - a. Elaboración de bibliografías;
 - b. Búsqueda y recuperación de información;
 - c. Análisis de citas, (solamente para el personal académico del CIEG);
 - d. Alerta bibliohemerográfica (solamente para el personal académico del CIEG), y
 - e. Creación de la Clave de Acceso Remoto (AR-Bidi) para la comunidad CIEG.
- ix. Formación de usuarios:
 - a. Orientación en el uso de catálogos y bases de datos de la Biblioteca;
 - b. Asesoría en el uso de bases de datos especializadas en género, y
 - c. Sesiones grupales para el desarrollo de habilidades informativas.



ARTÍCULO 28º

El servicio de orientación se refiere a que toda persona que solicite información sobre los servicios de la Biblioteca se proporciona personalmente, por teléfono y correo electrónico.

ARTÍCULO 29º

El préstamo en sala de lectura radica en que las y los usuarios consulten el material documental exclusivamente dentro de la Biblioteca y bajos los siguientes términos antes de entrar a estantería:

- i. Consultar máximo tres volúmenes simultáneamente;
- ii. Al desocupar el material dejarlos en el lugar correspondiente para la devolución;
- iii. Guardar las mochilas y objetos personales en la paquetería, ubicado en la entrada de la Biblioteca, y
- iv. La Biblioteca no es responsable de objetos olvidados.

ARTÍCULO 30º

Para la consulta del material audiovisual en sala las y los usuarios deberán solicitar el material al personal y cumplir con los siguientes lineamientos:

- i. Los documentales y películas con derechos de autor no podrán copiarse ni descargarse;
- ii. El personal de la Biblioteca indica el lugar donde se realizara la consulta;
- iii. Al desocupar el material audiovisual devolverlo al personal, y
- iv. Lo establecido en el artículo anterior respecto a las mochilas y objetos personales.

ARTÍCULO 31º

Préstamo a domicilio. La comunidad del CIEG puede realizar el préstamo a domicilio de las colecciones: libros; y material audiovisual. El material de consulta, no será prestado a domicilio.

- i. El personal académico de investigación del CIEG obtendrá en préstamo a domicilio un máximo de siete ejemplares por un plazo de 30 días, con derecho a renovarlos por un mismo periodo.
- ii. Toda la demás comunidad del CIEG puede solicitar un máximo de tres ejemplares por un periodo de 15 días, con una renovación por el mismo tiempo.

ARTÍCULO 32º

La comunidad universitaria que cuente con su registro vigente en la Biblioteca del CIEG obtendrá en préstamo a domicilio un máximo de tres ejemplares por 7 días, con derecho a una renovación por el mismo periodo.



ARTÍCULO 33º

La Biblioteca gestionará el servicio de préstamo interbibliotecario ante otras dependencias universitarias o instituciones exclusivamente para la comunidad del CIEG. La persona que solicite el préstamo interbibliotecario deberá cumplir con lo estipulado en artículo 22º de este Reglamento.

ARTÍCULO 34º

Para el servicio de préstamo interbibliotecario para bibliotecas solicitantes, se requiere lo siguiente:

- i. La Biblioteca solicitante deberá establecer el convenio correspondiente junto con las firmas autorizadas;
- ii. La Biblioteca solicitante puede disponer de 10 títulos del siguiente material: libros –exceptuando los de consulta-, y material audiovisual. El periodo de préstamo será por siete días, con derecho a dos renovaciones por el mismo tiempo cada uno y
- iii. La Biblioteca solicitante utilizará el formato correspondiente para dicho servicio y lo entregará por cada título solicitado con las firmas autorizadas y el sello de la Biblioteca.

ARTÍCULO 35º

Para llevar material a fotocopiar se debe seguir los siguientes requisitos:

- i. Llenar el formulario correspondiente;
- ii. Dejar una identificación oficial;
- iii. Se podrá llevar 3 títulos de libros o 2 fascículos de revista por un tiempo límite de 1 hora, y
- iv. Atender al presente Reglamento en su Capítulo VIII, incisos i y ii

ARTÍCULO 36º

Las y los usuarios pueden consultar y descargar información de las bases de datos tanto las creadas por el CIEG como las disponibles en el Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM.

ARTÍCULO 37º

Los servicios especializados que puede solicitar cualquier usuaria o usuario son: la elaboración de bibliografía de cualquier tema concerniente a los Estudios de Género y la búsqueda y recuperación de información, ya sea impresa, electrónica o audiovisual. La solicitud se realiza ya sea de manera presencial, por teléfono, o por medio electrónico (correo electrónico o página de la Biblioteca).



El personal académico del CIEG puede solicitar a la Biblioteca el servicio de análisis de citas y la alerta bibliohemerográfica, así como determinar el formato de citas a utilizar en estos servicios. La solicitud se realiza ya sea de manera presencial, por teléfono, o por medio electrónicos (correo electrónico o página de la Biblioteca).

Se otorgará una clave de Acceso Remoto (Ar-Bidi) a toda persona de la comunidad CIEG que realice actividades académicas, el tiempo será estipulado según el artículo 13º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 38º

Se entiende como formación de usuarios el orientar a las y los usuarios sobre el uso de los catálogos y bases de datos de la Biblioteca, así como la asesoría sobre las diversas bases de datos especializadas disponibles a través del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM.

Asimismo la Biblioteca contempla la formación de usuarios por cursos grupales para el desarrollo de las habilidades informativas. Los días y horas de las sesiones se acuerdan en el momento de la petición.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

ARTÍCULO 39º

Los recursos patrimoniales de la Biblioteca están conformados por recursos documentales, bienes muebles y bienes inmuebles.

ARTÍCULO 40º

Los recursos documentales están conformados por las siguientes colecciones, tanto impresas como digitales:

- i. Obras de consulta;
- ii. Colección general;
- iii. Revistas, y
- iv. Material audiovisual

ARTÍCULO 41º

Los recursos documentales se incrementarán, agruparán, o dividirán, o bien se crearán otras colecciones, según las necesidades de información del CIEG.



ARTÍCULO 42º

Respecto de los bienes muebles e inmuebles se acata lo señalado en el artículo 31 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de la Información de la UNAM: “los bienes muebles e inmuebles de la Biblioteca no podrán utilizarse con fines distintos a los que se les ha asignado. El material documental y cualquier otro tipo adscrito a la Biblioteca forma parte del patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas necesarias para su idónea protección y preservación”.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 43º

El personal de la Biblioteca estará integrado por:

- i. Una persona que coordina la Biblioteca;
- ii. Personal académico del área de Bibliotecología o áreas afines, y
- iii. Personal administrativo

ARTÍCULO 44º.

La Coordinación de la Biblioteca debe ser ocupada por una persona profesional de la Bibliotecología, o áreas afines que tenga como mínimo el título de licenciatura.

ARTÍCULO 45º

Las obligaciones del personal son las siguientes:

- i. Cumplir con lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM;
- ii. Difundir y colaborar con la vigilancia del mismo;
- iii. Guardar el debido respeto y consideración por todos las y los usuarios, y
- iv. Garantizar la calidad de los servicios bibliotecarios.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 46º

Las y los usuarios serán objeto de sanción cuando incurran en los siguientes hechos:

- i. Sustraer cualquier material de la Biblioteca sin autorización;
- ii. Maltratar, mutilar, rayar, hacer anotaciones o mal uso de los recursos documentales de la Biblioteca;



- iii. Tener una conducta desordenada e irrespetuosa en la Biblioteca;
- iv. Faltar a lo estipulado en el presente Reglamento o en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de la Información de la UNAM.

ARTÍCULO 47º

Dependiendo de la gravedad de la falta, las sanciones serán determinadas por la Comisión de Biblioteca y notificadas a través de la Coordinación de la Biblioteca:

- i. Suspensión temporal o definitiva de los servicios;
- ii. Reposición del material dañado, maltratado, o extraviado;
- iii. Reembolso económico del costo del material y de su proceso técnico;
- iv. En el caso de no entregar a tiempo los materiales obtenidos en préstamo a domicilio, serán acreedores a la suspensión del préstamo de libros por el mismo número de días que se hayan retrasado en la devolución del material.

TRANSITORIOS

Primero. Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento queda a consideración y resolución de la Coordinación de la Biblioteca, o bien se ajustará a las disposiciones de la Comisión de Biblioteca.

Segundo. El presente Reglamento entra en vigor el primer día hábil posterior a su aprobación por el Consejo Interno del CIEG.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones anteriores que contravengan su plena aplicación.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria a 16 de noviembre de 2018