



# UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

CIUDAD DE MÉXICO



Comunicación Oficial  
31·diciembre·07

413

Comunicación Oficial | 413

## VICERRECTORÍA ACADÉMICA

### RATIFICACIONES

**Sr. Otilio Parada Hidalgo**

Coordinador del Área de Cómputo de Diseño Digital  
Departamento de Diseño  
2 de diciembre de 2007.

**D.I. Carlos Alberto Expósito Márquez**

Coordinador del Área de Cómputo de CAD  
Departamento de Diseño  
2 de diciembre de 2007.

**Mtro. José Waldo Cervantes Solís**

Coordinador de la Licenciatura en Ingeniería Electrónica  
y de Telecomunicaciones  
Departamento de Ingenierías  
2 de diciembre de 2007.

**Ing. Raúl Antonio Ulloa Rojas**

Coordinador de la Licenciatura de Diseño Interactivo  
Departamento de Diseño  
16 de diciembre de 2007.

**Mtro. Jorge Smeke Zwaiman**

Coordinador de la Maestría en Administración  
Departamento de Estudios Empresariales  
18 de diciembre de 2007.

**Mtra. Leticia Santos Campa**

Coordinadora de Contenidos de Radio  
Departamento de Comunicación  
31 de diciembre de 2007.

**Dr. Eduardo Ernesto Sota García**

Coordinador de la Maestría en Educación Humanista  
Departamento de Ciencias Religiosas  
31 de diciembre de 2007.

**Dr. Javier Loredo Enríquez**

Coordinador del Doctorado Interinstitucional en Educación  
Departamento de Educación  
31 de diciembre de 2007.

**Dra. María Mercedes Ruiz Muñoz**

Coordinadora de la Maestría en Investigación y Desarrollo  
de la Educación  
Departamento de Educación  
31 de diciembre de 2007.

## 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 se encuentre 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 presten la credencial que los acredeite como tales.
- d) Usuario.- Toda persona que ingrese a la Biblioteca.

#### 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 para tal efecto.

### **Artículo 4**

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

En ningún caso, la Biblioteca está obligada a responder por objetos o documentos de identidad abandonados en la Biblioteca. 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 de la UIA 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 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, videogramadoras, 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 al Usuario 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 al Usuario sino hasta que éste devuelva la ficha o pague el costo de su reposición.

Usuarios deberán permitir la revisión por parte del 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.

Las instituciones con las que se tenga establecido un convenio de préstamos interbibliotecarios 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.

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 la Biblioteca de la UIA. En lo que respecta a las dos últimas opciones, la Biblioteca no se hace responsable si el material no puede ser renovado por estar apartado y en lo que respecta a la última opción, la Biblioteca no se hace responsable por 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 por medio de internet se permitirá exclusivamente para fines académicos; el mal uso de estos servicios provocará que la Biblioteca suspenda el servicio de los recursos anteriormente citados.

## CAPÍTULO CUARTO POLÍTICAS DE PRÉSTAMO

### Artículo 13

Las colecciones que se prestan a domicilio son:

- Acervo general.
- Tesis (los últimos cinco años).
- Diapositivas.
- Grabaciones sonoras (incluye fonocassettes y discos compactos).
- Videograbaciones (incluye videocassettes y DVD).

### Artículo 14

Las colecciones 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	Fonocassettes 4 (cuatro)	1 (una) semana
	Discos compactos 4 (cuatro)	1 (una) semana
	Diapositivas 50 (cincuenta)	1 (una) semana
	Videocasetes 2 (dos)	2 (dos) días hábiles
	DVD 2 (dos)	2 (dos) días hábiles

## CAPÍTULO QUINTO FALTAS DISCIPLINARES

### Artículo 15

Las siguientes constituyen faltas disciplinarias:

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 Observancia General y Sanciones.

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 incumplimiento de esta disposición se observará lo dispuesto en Observancia General y Sanciones.

c) Daños físicos:

Son las mutilaciones y otros daños físicos a los materiales documentales, mobiliario e instalaciones.

En caso de daño(s) a material(es) de la Biblioteca, el usuario está obligado 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 Observancia General y Sanciones.

d) Pérdida del material:

Es la pérdida por el usuario de los materiales de la Biblioteca que le fueron prestados.

En caso de pérdida de material(es) de la Biblioteca, el usuario está obligado 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 del material(es) de la Biblioteca, el usuario está obligado 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 externo 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 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 Observancia General y Sanciones 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 credencial y se le aplicarán las sanciones que la Biblioteca considere convenientes de conformidad con el presente Reglamento.

Si es exalumno 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 previo a su titulación y que no se le permita realizar ningún trámite si no se cubre el adeudo.

- 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 la legislación en materia de disciplina.
- 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, el Usuario está sujeto a las sanciones que le imponga la institución afectada, 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 el acceso posterior a la Biblioteca por parte de los Usuarios, así como imposibilitar al Usuario las funciones 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**

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 19

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 Estudios Disciplinares
- Un representante de la División de Estudios Profesionales
- Un representante de la División de Investigaciones Interdisciplinarias

Su función es 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 20

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, formando de esta manera un conjunto de conocimientos que proyecten a la Universidad en el campo de la gestión de conocimiento.

### **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 se convierten en copartícipes de la Biblioteca Digital en el momento en que propongan material para su incorporación en la misma. Siendo éstas las 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 de 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 los procesos 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 Universidad.
- 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 lo relacionado a derechos de autor es responsabilidad del usuario 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 a los procesos de enseñanza-aprendizaje, sólo será posible a través de cuentas restringidas habilitadas a los alumnos regulares de la Universidad. Se entiende por alumnos regulares de la UIA, a todos aquellos alumnos oficialmente inscritos en alguno de los programas impartidos por la UIA.

## 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 anteriores mencionados.

La decisión de incorporación de 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 Universidad Iberoamericana 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 actualizados 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 y deja sin efecto cualquier otra disposición que se le oponga.