

# Reglamento de Servicios del Centro de Información y Documentación Nuclear

## OBJETIVO

Artículo 1. El objeto de este Reglamento es el de establecer las bases para la prestación de los servicios del Centro de Información y Documentación Nuclear.

## DEL ACCESO AL CIDN

Artículo 2. El horario de servicio del CIDN es de las 8:00 a las 16:00 de lunes a viernes.

Artículo 3. Para acceder al CIDN las personas portarán el gafete del ININ o el de visitantes.

## DE LOS USUARIOS

Artículo 4. Durante su permanencia en el CIDN, los usuarios deberán:

- I) Preservar el orden y un ambiente favorable para la lectura.
- II) Anotarse en la libreta de Registro de Asistencia.
- III) Depositar portafolios, mochilas u objetos voluminosos en el guarda bultos, así como permitir su revisión al salir de las instalaciones o cuando sea requerido por personal del CIDN o de Seguridad Física.
- IV) Abstenerse de fumar, comer y beber en el área de las colecciones y sala de estudio.
- V) Llenar los formatos específicos para solicitar o dar por recibido algún servicio.
- VI) Hacer buen uso de los Materiales Bibliográficos, prohibiéndose las mutilaciones, doblado de hojas, anotaciones y/o subrayado del contenido.
- VII) Colocar los Materiales Bibliográficos consultados en los lugares señalados o entregarlos al personal del CIDN.
- VIII) Verificar al recibir los Materiales Bibliográficos que éstos se encuentren en buen estado. De lo contrario, lo comunicarán inmediatamente al personal del CIDN.
- IX) Abstenerse de extraer Materiales Bibliográficos de las instalaciones del CIDN sin el trámite correspondiente.



## DE LOS SERVICIOS

Artículo 5. Los servicios ofrecidos por el CIDN son:

- I. Búsquedas Bibliográficas
- II. Diseminación Selectiva de Información (DSI)
- III. Consulta Especializada
- IV. Préstamos Interno, Externo e Interbibliotecario
- V. Reproducción de Documentos: fotocopiado, ampliación de microfichas y digitalización
- VI. Adquisición de Materiales Bibliográficos.
- VII. Servicio de Alerta (Tablas de Contenido), disponible en la Intranet del ININ.

Artículo 6. Los becarios, personal eventual y por honorarios solamente tienen derecho al préstamo interno, reproducción de documentos, consulta especializada y búsquedas bibliográficas.

Artículo 7. Los usuarios externos deberán cubrir los precios establecidos para los servicios que se les proporcionen.

## DEL PRÉSTAMO EXTERNO E INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 8. Los usuarios internos podrán solicitar en préstamo externo los siguientes Materiales Bibliográficos:

- I. Libros y tesis
- II. Reportes Técnicos
- III. Informes técnicos internos
- IV. Documentos oficiales de Organismos Internacionales
- V. Material audiovisual

Artículo 9. En casos excepcionales y únicamente hasta por 3 días o por un fin de semana, los usuarios internos podrán obtener en préstamo externo las obras de consulta, las publicaciones periódicas y los documentos del Archivo de Información.

Artículo 10. El préstamo externo de Materiales Bibliográficos será por 60 días naturales y podrá renovarse por un período igual, presentándolos físicamente en el CIDN. Los Materiales

Bibliográficos con gran demanda se prestarán por un máximo de 15 días.

- Artículo 11. Los usuarios internos no podrán tener en préstamo externo un número mayor a 10 obras al mismo tiempo.
- Artículo 12. Los usuarios internos, en el caso del Préstamo Interbibliotecario, se obligan a cumplir con las disposiciones particulares de cada biblioteca prestataria.

#### DEL FOTOCOPIADO

- Artículo 13. El fotocopiado de Materiales Bibliográficos estará sujeto a la observancia de la Ley sobre los Derechos de Autor.
- Artículo 14. El servicio de "auto-fotocopiado" no excederá de 20 páginas y será exclusivamente para la reproducción de los Materiales Bibliográficos del CIDN.
- Artículo 15. No se autoriza el fotocopiado de libros y revistas completos.

#### DE LAS SANCIONES

- Artículo 16. Al vencimiento del préstamo se enviará un 1er. aviso al usuario. En caso de no entregar el Material Bibliográfico, se enviará un 2o. aviso 7 días después y de ser necesario un 3o., 7 días después de éste último.
- Artículo 17. Transcurridos 15 días del último aviso de devolución se informará a la Gerencia de Recursos Financieros de los títulos y el costo total de las obras que adeuda el usuario para ser descontados por nómina.
- Artículo 18. Adicionalmente al pago de los Materiales Bibliográficos, los usuarios deberán pagar el equivalente a cuatro días de salario mínimo general vigente en el D. F., por concepto de costos de adquisición y procesamiento técnico bibliotecario.
- Artículo 19. En caso de maltrato, pérdida o extravío de los Materiales Bibliográficos, los usuarios deberán reponerlos.
- Artículo 20. Los usuarios del préstamo interbibliotecario que maltraten, mutilen o extravíen los Materiales Bibliográficos, tendrán que pagar por medio del CIDN el costo que indique la biblioteca prestataria y se les suspenderá el servicio por 3 meses.



## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21. Todas las situaciones que no estén previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Jefe del CIDN atendiendo las recomendaciones del Grupo Asesor del CIDN.


Artículo 22. El incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, así como la mutilación, pérdida, destrucción, deterioro por descuido o negligencia del usuario, o negativa injustificada a devolver los Materiales Bibliográficos, se hará del conocimiento de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del ININ, así como del Órgano Interno de Control, a efecto de que en el ámbito de sus respectivas competencias, instruyan los procedimientos correspondientes, y en su caso, impongan las sanciones conducentes al infractor.

## TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su autorización.

Dado en el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, Centro Nuclear "Nabor Carrillo Flores", Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil tres.


## APROBADO POR EL GRUPO ASESOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN



Menc JOSÉ RAÚL ORTIZ MAGAÑA  
DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE  
DEL GRUPO ASESOR



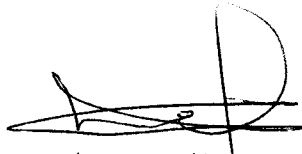
DR. LUIS CARLOS LONGORIA GÁNDARA  
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA




Menc LYDIA PAREDES GUTIÉRREZ  
DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN  
TECNOLÓGICA



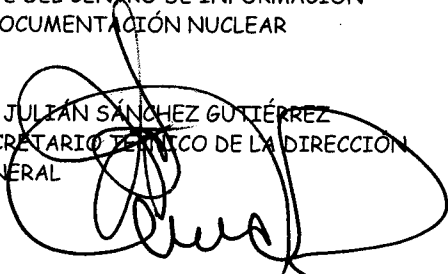
ING. WALTER RANGEL URRÉA  
DIRECTOR DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS



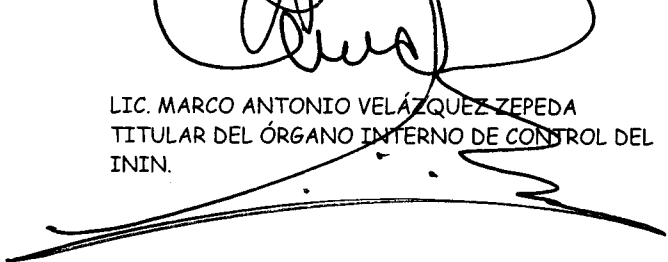
M.A. HERNÁN RICO NÚÑEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



Menc RICARDO BOTELLO CORTE  
JEFE DEL CENTRO DE INFORMACIÓN  
Y DOCUMENTACIÓN NUCLEAR



DR. JULIÁN SÁNCHEZ GUTIÉRREZ  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL



LIC. MARCO ANTONIO VELÁZQUEZ ZEPEDA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
ININ.