



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECAS**



## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 1.** Este reglamento establece la organización, la integración y el funcionamiento de la Comisión de Bibliotecas de la Facultad de Ingeniería.

**Artículo 2.** Este reglamento se fundamenta en el Capítulo VIII, "De las Comisiones de Biblioteca", Artículos 31-35, del **Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México** (RGSBIUNAM), relativo a la estructura y las funciones de estas comisiones.

## **CAPÍTULO II**

### **Definición, objetivos y funciones**

**Artículo 3.** La Comisión es un órgano colegiado, propositivo y asesor de la Coordinación del Sistema de Bibliotecas de la Facultad de Ingeniería, conformado por cinco bibliotecas: "Ing. Antonio Dovalí Jaime" (ADJ), "Mtro. Enrique Rivero Borrell" (ERB), "Dr. Enzo Levi" (EL), "Ing. Antonio M. Anza" (AMA) y el Centro de Información y Documentación "Ing. Bruno Mascanzoni" (BM).

**Artículo 4.** Los objetivos de la Comisión son:

- a) Crear un espacio de análisis y discusión de la situación de las bibliotecas de la Facultad y proponer alternativas de mejora.
- b) Realizar actividades de seguimiento y valoración de la calidad de los servicios del Sistema de Bibliotecas.
- c) Diseñar, establecer y mantener un sistema de evaluación de colecciones (impresas, digitales o con cualquier formato y forma de soporte) de las bibliotecas de la Facultad.
- d) Propiciar el óptimo aprovechamiento y desarrollo de los recursos del Sistema de Bibliotecas.

**Artículo 5.** Con fundamento en el Artículo 35 del RGSBIUNAM y considerando las características particulares del Sistema de Bibliotecas de la Facultad de Ingeniería, las funciones de la Comisión son:

Sobre el Sistema de Bibliotecas de esta Facultad:

- a) Asesorar sobre su desarrollo y crecimiento.
- b) Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios que ofrecen, así como observar su aplicación.
- c) Garantizar que se resguarde por lo menos un ejemplar impreso o digital de la producción editorial de la Facultad de Ingeniería.
- d) Recomendar fuentes alternas para su financiamiento, con el propósito de adquirir material documental y equipo especializado.
- e) Colaborar en la vigilancia de sus recursos, a fin de que sean utilizados para los fines a los que fueron destinados.
- f) Sugerir programas de actualización para su personal.

Otras funciones vinculadas:

- g) Determinar las medidas generales que garanticen los siguientes servicios: a) préstamo interno; b) préstamo interbibliotecario; c) préstamo a domicilio;

- d) orientación e instrucción a la comunidad usuaria; e) consulta; f) reproducción del material bibliográfico; g) acceso remoto; h) repositorio digital institucional; i) otros servicios de información y documentación, con base en el Artículo 28 del RGSBIUNAM.
- h) Proponer programas de desarrollo y establecimiento de nuevos servicios.
- i) Evaluar la adecuación de los espacios físicos de los edificios de las bibliotecas.
- j) Presentar sugerencias sobre aquellos aspectos relacionados con la seguridad.
- k) Hacer recomendaciones acerca de la periodicidad de los inventarios, en un plazo no mayor a cuatro años, y el descarte de los acervos, con base en el Artículo 29 del RGSBIUNAM.
- l) Revisar por lo menos cada dos años el presente reglamento y, de ser necesario, proponer al Consejo Técnico su modificación, de acuerdo con las necesidades del Sistema de Bibliotecas de la Facultad.
- m) Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estructura**

**Artículo 6.** Para su funcionamiento, la Comisión estará conformada de la siguiente manera:

- a) Por la persona titular de la Facultad de Ingeniería, quien la presidirá; en su ausencia, quien esté al frente de la Secretaría General o de la Coordinación del Sistema de Bibliotecas.
- b) Por la persona responsable de la Coordinación del Sistema de Bibliotecas, quien fungirá como secretaria.
- c) Por una persona representante del personal académico de cada una de las Divisiones de estudios que conforman la Facultad de Ingeniería: Ciencias Básicas (DCB); Ingeniería Mecánica e Industrial (DIMEI); Ingeniería Eléctrica (DIE); Ingeniería en Ciencias de la Tierra (DICT); Ingenierías Civil y Geomática (DICyG); Educación Continua y a Distancia (DECD); y Ciencias Sociales y Humanidades (DCSyH); su designación la harán, respectivamente, quienes ocupen el cargo de Jefatura de cada División.
- d) Por una persona representante del personal académico que labore en el Sistema de Bibliotecas de la Facultad, que será designada por quien esté al frente de la Coordinación del Sistema de Bibliotecas.
- e) Por una persona representante del personal administrativo bibliotecario, de cada biblioteca de la Facultad.
- f) Por dos personas de la comunidad de estudiantes, propuestas por consejeros técnicos representantes de esta comunidad de la Facultad.
- g) Los nombramientos de las personas representantes en la Comisión podrán ser revocados por el área correspondiente, por incumplimiento de sus funciones.

La falta injustificada de integrantes, a tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas en el lapso de un año, será causa de sustitución en la Comisión.

En el caso de renuncia voluntaria, esta deberá manifestarse por escrito a quien ocupe la Secretaría de la Comisión, antes de la siguiente reunión de este cuerpo colegiado.

**Artículo 7.** Cada cuatro años se revisará la integración de la Comisión, para modificarla cuando así convenga al Sistema de Bibliotecas; dicha integración será aprobada por el Consejo Técnico. Se consideran miembros permanentes de la Comisión a las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría de este cuerpo colegiado.

## **CAPÍTULO IV**

### **Obligaciones de sus integrantes**

**Artículo 8.** La persona que ocupe la Presidencia de la Comisión o su representante deberá:

- a) Presidir las reuniones.
- b) Dirigir la discusión y el análisis de cada uno de los asuntos presentados.
- c) Precisar las conclusiones que se den en torno a los asuntos expuestos.

**Artículo 9.** La persona que ocupe la Secretaría de la Comisión deberá:

- a) Presidir la Comisión, en ausencia de quien ocupe la Presidencia.
- b) Convocar a las reuniones de la Comisión.
- c) Elaborar el orden del día para cada reunión y distribuirlo entre sus integrantes.
- d) Elaborar la minuta de cada una de las reuniones, con la aprobación y firma de sus integrantes.
- e) Entregar la minuta a la Comisión, en formato impreso o digital.
- f) Resguardar toda la información generada de los trabajos de la Comisión.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá auxiliarse de un integrante de la Comisión.

**Artículo 10.** Las demás personas que integren la Comisión deberán:

- a) Comunicar oportunamente a la persona al frente de la Secretaría de la Comisión sus opiniones sobre las minutas y notificarle previamente cuando no puedan asistir a las reuniones.
- b) Proponerle con anticipación asuntos que consideren pertinentes para tratarse en las reuniones.
- c) Avalar y dar seguimiento a los acuerdos o documentos que la Comisión genere.
- d) Sugerir la asistencia a las reuniones de la Comisión de aquellas personas que se consideren necesarias como apoyo o para la exposición de algún asunto que se deba analizar, previo acuerdo con la persona que funja como secretaria de la Comisión.
- e) Comunicar debidamente a quien corresponda en cada División de estudios de la Facultad, según el representante de que se trate, los asuntos y acuerdos tratados en las sesiones.

## **CAPÍTULO V**

### **Reuniones**

**Artículo 11.** La Comisión se reunirá al menos una o dos veces al año, en modalidad presencial o remota por videoconferencia.

**Artículo 12.** Las reuniones se celebrarán con la asistencia del 50% más uno de los integrantes. Los acuerdos tomados en las reuniones así celebradas serán acatados por quienes integren la Comisión.

**Artículo 13.** Cuando la situación lo amerite, un integrante de la Comisión podrá solicitarle una reunión extraordinaria a la persona que funja como secretaria.

**Artículo 14.** Las reuniones no deberán durar más de dos horas, excepto en casos extraordinarios.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería.

APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 20 DE MARZO DE 2024.