



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



UNISA

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CID) DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

Mayo 2025



ÍNDICE

| | |
|----------------------|---|
| CONSIDERANDO..... | 5 |
| MARCO NORMATIVO..... | 6 |

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

| | |
|------------------------------|---|
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 8 |
|------------------------------|---|

**TÍTULO SEGUNDO
DEL CID**

| | |
|------------------------------|----|
| CAPÍTULO I..... FUNCIONES | 11 |
|------------------------------|----|

| | |
|-------------------------------------|----|
| CAPÍTULO II..... DE LOS HORARIOS | 12 |
|-------------------------------------|----|

| | |
|---------------------------------------|----|
| CAPÍTULO III..... DE LOS SERVICIOS | 12 |
|---------------------------------------|----|

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO IV..... DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO | 14 |
|---|----|

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO V..... DEL USO DE ESPACIOS FÍSICOS DEL CID | 15 |
|--|----|

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO VI..... DEL USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DEL LABORATORIO DIGITAL | 18 |
|---|----|

**TÍTULO TERCERO
DEL ACERVO**

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I..... DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES | 18 |
|--|----|

**TÍTULO CUARTO
DE LOS USUARIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

| | |
|------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I..... DE LOS USUARIOS | 19 |
|------------------------------------|----|

| | |
|--------------------------|-----------|
| CAPÍTULO II..... | 21 |
| DE LOS DERECHOS | |
| CAPÍTULO III..... | 22 |
| DE LAS OBLIGACIONES | |
| CAPÍTULO IV..... | 23 |
| DE LAS SANCIONES | |
| TRANSITORIOS..... | 26 |

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CID) DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

CONSIDERANDOS

El 13 de enero de 2020 se creó por decreto de la entonces titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, la Universidad de la Salud (UNISA) como un organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI) (Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Universidad de la Salud, 2020). La creación de la universidad atiende a la vocación que tiene la Ciudad de México de avanzar en la institucionalización de los derechos humanos y al trabajo que realiza el Gobierno por construir una ciudad incluyente y solidaria en la que se garantice la igualdad de derechos sociales y el ejercicio y disfrute equitativo de los servicios vinculados a estos derechos.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política de la Ciudad de México, establecen que toda persona tiene derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo, mediante el acceso permanente e igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad, por lo tanto, la Ciudad de México asume la educación como un deber primordial y un bien público y social indispensable para la realización plena de sus habitantes.

La Ley de Educación de la Ciudad de México establece el derecho a la educación superior, garantizando la inclusión y la justicia social y señala que las funciones de las instituciones de educación superior son la docencia, la investigación, la extensión y difusión del conocimiento y la cultura.

El 15 de junio de 2023 se creó la Universidad de la Salud como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y académica; el cual queda sectorizado a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI).

La transformación de la Ciudad de México en Ciudad Educadora y del Conocimiento requiere de Universidades de carácter público que tengan como ejes fundamentales: el humanismo, la ética, el civismo y el bienestar colectivo; que mantenga sus fines orientados a la formación científico-profesional con bases

sólidas en un modelo cuyas premisas se soportan en la justicia social, la inclusión, la interculturalidad, la sustentabilidad, la gratuidad, la laicidad y la equidad.

El Plan de Trabajo 2023-2027 de la Universidad de la Salud (UNISA) contempla la consolidación de su Centro de Información y Documentación, que se denomina biblioteca, como un espacio fundamental para la comunidad universitaria. Específicamente, en la Cuarta Etapa del Plan, que abarca del 2023 al 2024, se establece la rehabilitación y construcción de obras exteriores, incluyendo el acondicionamiento integral de la biblioteca, jardines y áreas verdes.

El 12 de noviembre de 2024, en el marco del Día Nacional del Libro, la Universidad de la Salud (UNISA) inauguró oficialmente su Centro de Información y Documentación. No obstante, este espacio abrió sus puertas a la comunidad universitaria desde el 9 de septiembre del mismo año.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 5 de febrero de 1917; última reforma publicada el 15 de abril de 2025.
- Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 5 de febrero de 2017; última reforma publicada el 23 de diciembre de 2024.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016; Última reforma publicada 01 de abril de 2024.
- Ley General de Bibliotecas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021; Última reforma publicada el 29 de noviembre de 2023.
- Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de marzo de 2020; última reforma publicada el 13 de abril de 2022.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011, última reforma publicada el 14 de junio de 2024.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020.
- Ley Federal de Derecho de Autor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996; última reforma publicada el 01 de julio del 2020.
- Reglamento de la Ley de Bibliotecas del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de agosto de 2011.
- Reglamento de Convivencia y Disciplina Universitaria de la Universidad de la Salud 2024.
- Manual Administrativo de la Universidad de la Salud, con número de registro MA-US-24-4BA38ECC, 2024.
- Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior y de investigación, Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI), adoptadas por la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior en su reunión anual celebrada en Xalapa, Veracruz, Boletín del Instituto de Investigaciones Bibliográficas, Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI) 1968. México: UNAM. Vol. 2, no. 1, 1970. Publicado en línea en noviembre 20, 2012.
- Normas para bibliotecas generales de la ALA. American Library Association. Washington: Unión Panamericana, Secretaría General, Organización de los Estados Americanos (OEA), 1964.
- Plan de Trabajo 2023-2027 de la Universidad de la Salud (UNISA), (2023).

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro de Información y Documentación, en adelante CID, de la Universidad de Salud.

Artículo 2°. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y obligatoria para todos aquellos integrantes de la Comunidad Universitaria, que hagan uso de los servicios que otorga el Centro de Información y Documentación, a quienes se les denomina usuarios.

Artículo 3°. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Autoridades universitarias (AU):** cualquier persona servidora pública, órgano, instancia, unidad y área de la Universidad de la Salud que realice comisión en materia de gestión académica, administrativa y de gobierno.
- **Acervo:** La recopilación y clasificación de las colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, digitales, entre otras; que conforman el catálogo que selecciona, adquiere, organiza y difunde todo tipo de biblioteca.
- **Biblioteca:** Es el espacio físico donde se alberga una colección organizada de documentos, ya sean libros o publicaciones periódicas, materiales gráficos y audiovisuales que se facilitan a los usuarios.
- **Catálogo:** Conjunto uniforme de registros bibliográficos de documentos existentes en una biblioteca o centro de información y documentación.
- **Centro de Información y Documentación (CID):** Para efectos del presente instrumento jurídico y de acuerdo con la estructura orgánica, el centro es la unidad administrativa de la Subdirección del Centro de Información y Documentación, que es el área encargada de diseñar, e implementar estrategias, procedimientos y acciones de los servicios bibliotecarios y de las actividades de selección, adquisición, sistematización, control, difusión y preservación del material bibliotecario.

- **Canales de comunicación:** medios físicos y digitales, así como procedimientos específicos que permiten la vinculación y comunicación entre las personas que forman parte de la comunidad universitaria y las unidades administrativas que integran la UNISA, con motivo del cumplimiento del objeto de la universidad.
- **Comunidad Académica:** personas que realizan actividades educativas, investigación, desarrollo tecnológico y difusión de la cultura, entre otras actividades complementarias necesarias para el funcionamiento de la universidad.
- **Comunidad Estudiantil:** personas estudiantes vinculadas a la UNISA mediante su inscripción y matriculación en cualquiera de sus planes y programas de estudio.
- **Comunidad Universitaria:** comunidades estudiantiles y académicas, así como las personas servidoras públicas adscritas a la UNISA.
- **Estatuto:** Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.
- **Material bibliográfico:** Es el conjunto de documentación física o digital de los cuales se hace una consulta y/o investigación y que permiten la identificación de la fuente documental de la que se extrae la información.
- **Personal bibliotecario:** Aquellos servidores públicos que se encuentran adscritos al Centro de Información y Documentación (CID).
- **Préstamo en sala (interno):** Servicio que consiste en facilitar el material bibliográfico para su consulta dentro del espacio físico designado por la Unidad de Información.
- **Préstamo a domicilio (externo):** Servicio destinado a usuarios internos con registro vigente que consiste en proporcionar el material bibliográfico autorizado para su consulta fuera de los espacios del Centro de Información y Documentación.
- **Préstamo interbibliotecario:** Consiste en proporcionar a los usuarios del Centro de Información y Documentación materiales que pertenecen a la biblioteca de otra institución, mediante un convenio previamente establecido entre ambos.
- **Universidad (UNISA):** Universidad de la Salud.

- **Usuario:** Persona que solicita los servicios sin distinción de origen, residencia, lengua, capacidades físicas, apariencia, edad, religión, ideología, condición social o preferencia sexual, y que pueden acceder en el Centro de Información y Documentación de la Universidad de la Salud.
- **Usuario Externo:** Personas ajenas a la comunidad universitaria que requieran acceso a los servicios que se otorgan en el Centro de Información y Documentación de la Universidad de la Salud.
- **Usuario Interno:** Son todas aquellas personas que conforman la comunidad de la Universidad de la Salud que solicitan los servicios que se otorgan en el Centro de Información y Documentación, incluye alumnado, docentes, investigadores y personal administrativo.

Artículo 4°. El CID de la UNISA se encuentra adscrito a la Secretaría General.

Artículo 5°. Para los efectos de las funciones y actividades el CID, la Biblioteca es un espacio físico que tiene a su cargo el manejo del acervo de la UNISA.

Artículo 6°. La misión del CID es la de coadyuvar en la formación profesional al fomentar y proporcionar acceso oportuno a la información eficaz y adecuada para las personas usuarias para que, como profesionales líderes en el área de la salud, respondan a las necesidades a nivel nacional e internacional con amplio sentido ético, humanista y científico.

Artículo 7°. El objetivo general del CID de la UNISA es ofrecer servicios bibliotecarios físicos y digitales de calidad que le permitan dotar de información a la Comunidad Universitaria.

Artículo 8°. Los objetivos específicos son los siguientes:

- I. Promover acciones que le permitan estar a la vanguardia en el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación, para la conservación, actualización y depuración de los acervos bibliotecarios.
- II. Proporcionar y promover el uso efectivo de las fuentes de información en diferentes soportes y formatos del acervo

tanto impreso como digital, a través de los recursos necesarios para que estas respondan de manera satisfactoria en la búsqueda de datos o información en el área de las ciencias de la salud.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CID

CAPÍTULO I

FUNCIONES

Artículo 9°. Para cumplir con sus objetivos el CID, desarrollará las funciones que se encuentran en el Manual Administrativo de la UNISA y que, de manera enunciativa más no limitativa se enlistan:

- I. Difundir a los usuarios información necesaria para el buen uso de los servicios, instalaciones y acervos.
- II. Diseñar, e implementar estrategias, procedimientos y acciones de los servicios bibliotecarios y de las actividades de selección, adquisición, sistematización, control, difusión y preservación del material bibliográfico.
- III. Proponer ante las instancias correspondientes, con base en las necesidades detectadas, la adquisición y actualización de mobiliario, equipo electrónico y de cómputo, que permita la consulta ágil y oportuna de la información.
- IV. Establecer estrategias de vinculación de préstamo de acervo bibliográfico con bibliotecas de instituciones educativas, de salud y organizaciones afines.
- V. Asesorar a los usuarios en el uso de buscadores y metabuscadores de información en salud y documentación especializada.
- VI. Vigilar el adecuado uso y funcionamiento del acervo bibliotecario que se encuentra en el CID.
- VII. Gestionar y participar con la Dirección de Administración y Finanzas en la adquisición del acervo bibliográfico que requiera la comunidad universitaria para la satisfacción de sus necesidades de información y bibliografía.

- VIII.** Coordinar la comisión de los servicios bibliotecarios, de información y documentación académica de la Universidad.
- IX.** Proporcionar el acceso a la bibliografía básica, complementaria y general de todo el acervo disponible.
- X.** Ofrecer servicios bibliotecarios de calidad a los usuarios.
- XI.** Organizar, mantener y resguardar el acervo y las instalaciones.
- XII.** Difundir las nuevas adquisiciones de materiales bibliográficos, bases de datos y publicaciones periódicas.
- XIII.** Incrementar las herramientas de búsqueda y las tecnologías en la web para promover nuevas formas de interacción, comunicación y participación en salud.
- XIV.** Satisfacer las demandas y necesidades de información de los usuarios.
- XV.** Mantener actualizados los convenios con otras bibliotecas y centros de investigación.
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de este reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS

Artículo 10°. Los días hábiles y periodos vacacionales se regirán por el calendario escolar vigente de la UNISA, aprobado por la autoridad competente. El CID dará servicio de atención en los siguientes horarios:

- a)** Lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas en días hábiles.

Los servicios de devolución de impresos y de préstamo se realizarán dentro del horario comprendido de 07:30 a 18:30 horas.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 11°. Se brindarán los servicios siguientes:

- I.** Préstamo en sala:

Acceso al acervo documental en estantería dentro de las instalaciones y áreas, incluye el material de consulta y las colecciones dentro de la sala de consulta, jardín digital, cubículos y áreas de lectura.

II. Préstamo a domicilio:

El préstamo a domicilio del acervo del CID se otorgará únicamente a los usuarios internos que cuenten con inscripción vigente y no se encuentren dados de baja.

- a.** El usuario interno tendrá derecho a un préstamo máximo de tres títulos durante siete días naturales, este préstamo se podrá renovar de forma remota o presencial por el mismo periodo, y la renovación se realizará en la fecha indicada en el control de préstamo.
- b.** El usuario debe entregar el material en la fecha convenida.
- c.** Cuando el usuario requiera extender el plazo autorizado de préstamo a domicilio, tiene la opción de renovarlo hasta por otros dos períodos iguales al primero.
- d.** Para cualquier excepción se debe recabar la autorización de la Subdirección del Centro de Información y Documentación.

III. Préstamo Interbibliotecario:

Tiene como propósito que los usuarios internos puedan acceder y tener a su disposición el acervo de otras bibliotecas con las de UNISA, de acuerdo con los convenios celebrados, cuyas normas, alcances y regulaciones estarán determinadas en dichos instrumentos de conformidad con la normativa aplicable.

IV. Servicio de consulta y orientación:

Se brinda a los usuarios dentro de las instalaciones del CID.

V. Servicio de préstamo de material de reserva:

Acervo exclusivo para el uso en sala de lectura o espacio que se designe dentro del CID y no es sujeto de préstamo a domicilio.

VI. Catálogo de consulta CID en línea, conocido como **LibraryThing (de libre acceso):**

Permite al usuario la identificación de autores, títulos y temáticas del acervo, así como su localización en las estanterías del CID.

VII. Reprografía:

El responsable de servicios al público determinará el tiempo que se autoriza para este efecto, mismo que no debe exceder del mismo día en que se realiza el préstamo ni del horario de servicio establecido.

VIII. Visitas guiadas:

Es un recorrido físico de las instalaciones del CID dirigido a los usuarios y al público en general que así lo solicite. Visitando el acervo, interiores, difundiendo los recursos, colecciones y servicios bibliotecarios.

IX. Servicio de inducción:

Es un taller que tiene la finalidad de que el estudiantado conozca a fondo los catálogos del acervo del CID y los servicios bibliotecarios.

X. Préstamo de salas y/o cubículos de estudio o de lectura grupal e individual:

Las zonas reservadas para la realización de trabajos en equipo dentro de las instalaciones del CID las cuales están sujetas a disponibilidad y deberán utilizarse conforme a las normas establecidas por el CID.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

Artículo 12°. El acceso a las instalaciones del CID estará disponible acorde a los horarios de servicio estipulados en el artículo 10° de este Reglamento.

Artículo 13°. Para algunos servicios del CID se requerirá dejar una credencial vigente con fotografía, y haber requisitado el formato de registro mediante código QR.

CAPÍTULO V

DEL USO DE ESPACIOS FÍSICOS DEL CID

Artículo 14°. Para la correcta identificación de las instalaciones del CID, estas se han dividido en:

- I. Planta Alta (Laboratorio Digital, cubículos, mesas y espacios de lectura),
- II. Planta Baja (Sala costado derecho del centro, jardín digital y puente con espacios confinados de lectura) y,
- III. Sótano (Acervo, Foro y Sala de Consulta).

Artículo 15°. Para el correcto uso de los espacios señalados en el párrafo anterior, se requiere tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

- I. Guardar silencio o bajar la voz en estos espacios de estudio.
- II. No fumar ni utilizar algún tipo de vapeador y/o consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas.
- III. Los aparatos de comunicación deberán permanecer en silencio o en modo vibración en todo momento.
- IV. En caso de recibir llamada telefónica buscar el espacio pertinente para comunicarse sin afectar a los usuarios.
- V. No rayar, marcar, grafitear, raspar, cortar o dañar, entre otros, el mobiliario, equipo y ventanas de este centro. Solo se permite escribir en pizarrones de cristal y muros habilitados como pizarrón y con marcadores para pizarrón, se prohíbe subirse al mobiliario: sillas, sillones, mesas, archiveros, credenzas, etc.
- VI. Solicitar al personal del CID mover o trasladar dentro de las instalaciones el mobiliario y equipo, cuando sea necesario.

Artículo 16°. Los cubículos de estudio o lectura se pueden utilizar de manera libre, por dos horas, para todos los usuarios internos. Para usuarios externos se requiere formular una solicitud en el mostrador de servicios al público. Para ambos casos se requiere el registro de manera digital, mediante un código QR. En caso de que no cuente con un dispositivo móvil para el registro, se requiere registrarse en la "Bitácora de Control" y presentar una identificación oficial vigente.

Artículo 17°. El horario de acceso a los cubículos de estudio y a los demás servicios de atención al público podrá variar debido a actividades académicas previamente programadas por distintas áreas o departamentos de la UNISA. Estas actividades deberán estar calendarizadas por el personal del centro, de acuerdo con el lugar, la fecha y el tipo de evento. Asimismo, el uso de espacios comunes estará sujeto a la disponibilidad y a las solicitudes de préstamo aprobadas conforme a los servicios que ofrece el CID.

El tiempo de estancia en los cubículos de estudio y lectura es por dos horas y su renovación está en función de la demanda por demás usuarios.

Artículo 18°. Para el buen uso de los cubículos de estudio o de lectura y generar un ambiente óptimo de estudio se deben acatar las indicaciones siguientes:

- I.** Se deberá registrar la solicitud de préstamo de cubículo. Acorde al Artículo 16° y solicitarlo al personal del centro.
- II.** Se deberá moderar el volumen de la voz.
- III.** No se permitirá fumar y/o consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas.
- IV.** Los aparatos de comunicación (móvil, radio frecuencia, entre otros) deberán permanecer en modo silencio o en modo vibración en todo momento.
- V.** Para el caso de grabación de podcast, video, audio, entre otros se permite utilizar dispositivos de grabación.
- VI.** Solo se permiten aparatos de movilidad asistida para personas con movilidad limitada.
- VII.** No se podrá ingresar con vehículos de movilidad personal y en su defecto el usuario debe dejar en la entrada los vehículos de movilidad personal tales como: hoverboards, segways, patines eléctricos o monopatines, entre otros.
- VIII.** No se podrán reservar plazas de estudio para compañeros.
- IX.** Si la reserva del cubículo permanece vacante durante más de 15 minutos, podrá ser ocupado para otros usuarios.

- X. El usuario que consulte una obra del CID en los cubículos será responsable de su buen estado y conservación.
- XI. El CID no se hace responsable de objetos de valor, olvidados durante la permanencia en las instalaciones, por lo que los usuarios deberán en todo momento de conservar sus bienes.

Artículo 19°. El uso de las terrazas, jardín digital y el puente son áreas de acceso libre.

Artículo 20°. Los horarios del acceso a las terrazas, el jardín digital y el puente son variables acordes al servicio del CID.

Artículo 21°. Para el uso del jardín digital se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- I. Para sacar el material bibliográfico del acervo del CID a esta área, el usuario deberá proporcionar una credencial.
- II. El usuario que consulte una obra del CID en el jardín digital será responsable de su buen estado y conservación.
- III. Guardar silencio o bajar la voz en estos espacios abiertos del CID.
- IV. El material, propiedad del CID, debe permanecer adentro y no al aire libre.
- V. Devolver el material consultado o de lectura al módulo de servicios al público y recoger su credencial.

Artículo 22°. El horario de reprografía está sujeto al horario del CID.

Artículo 23°. Para el préstamo del acervo bibliográfico para el uso de reprografía fuera de las instalaciones, el tiempo de préstamo no debe exceder más de tres horas.

Artículo 24°. El servicio de reprografía ofrecido por el CID deberá utilizarse de manera responsable, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normativas aplicables.

Se permite la reproducción parcial que no exceda del 10% de obras exclusivamente para fines personales, académicos, científicos o de investigación, siempre que no se afecte la explotación normal de la obra ni se cause un perjuicio injustificado al titular de los derechos. En

ningún caso se permitirá la reproducción total de obras protegidas por derechos de autor sin la autorización correspondiente.

Queda estrictamente prohibido el uso del equipo de reprografía para la duplicación masiva o comercial de materiales protegidos, así como para cualquier otro fin que contravenga las disposiciones legales en materia de propiedad intelectual.

El incumplimiento de este artículo podrá dar lugar a sanciones institucionales y, en su caso, a las responsabilidades legales correspondientes.

Artículo 25°. Se prohíbe introducir materiales del acervo bibliográfico en los sanitarios. Esta medida tiene como objetivo preservar en buen estado los recursos disponibles para toda la comunidad.

CAPÍTULO VI

DEL USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DEL LABORATORIO DIGITAL

Artículo 26°. El equipo de cómputo del Laboratorio Digital está disponible para toda la comunidad universitaria, previa realización del registro correspondiente mediante el código QR habilitado para este fin (denominado "Atención en Biblioteca") y ubicado en el CID.

En caso de no contar con un dispositivo móvil para realizar el registro, será necesario anotarse en la Bitácora de Control y presentar una identificación oficial vigente.

Artículo 27°. El horario de uso del equipo puede variar debido a actividades académicas programadas y calendarizadas previamente por el personal del centro.

TÍTULO TERCERO

DEL ACERVO

CAPÍTULO I

DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 28°. Los espacios, instalaciones y equipos del CID están destinados única y exclusivamente al cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución: docencia, investigación, extensión universitaria y difusión de la cultura.

Artículo 29°. El acervo tanto físico como digital se clasifica de la siguiente forma:

- I. **Catálogo bibliográfico:** Comprende toda la información del acervo disponible a través de Internet.
- II. **General:** Está integrado por la bibliografía básica y complementaria, consultadas en estantería cerrada.
- III. **Material de consulta:** Comprende las enciclopedias, diccionarios, índices, directorios, almanaques, atlas, resúmenes, obras raras y valiosas que no están sujetas a préstamo externo.
- IV. **Material de reserva:** Acervo documental que por la frecuencia de su uso no está sujeto a préstamo externo, pero que puede consultarse dentro de las instalaciones del CID.

TÍTULO CUARTO

DE LOS USUARIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LOS USUARIOS

Artículo 30°. Para el presente reglamento se consideran usuarios, todas aquellas personas que solicitan los servicios sin distinción de origen, residencia, lengua, capacidades físicas, apariencia, edad, religión, ideología, condición social o preferencia sexual, y que pueden acceder al CID.

Para tal efecto, se establecen dos categorías de usuarios:

- I. Usuarios Internos:
 - a. Estudiantes de licenciatura de la UNISA, deben estar inscritos en el periodo lectivo y cursando un módulo del programa curricular.

- b.** Estudiantes de posgrado de la UNISA, deben estar inscritos en el periodo lectivo y cursar las asignaturas correspondientes al programa curricular.
 - c.** El personal docente o investigador con funciones académicas adscritas a la UNISA.
 - d.** Al personal administrativo o funcionario de la UNISA.
 - e.** Al personal de mantenimiento de la UNISA.
- II.** Usuarios Externos:
- a.** Personas ajenas a la comunidad universitaria que requieran acceso a los servicios que se otorgan en el CID, quienes deberán registrarse en la Bitácora de Control y presentar una identificación oficial vigente.

Artículo 31°. Los usuarios internos podrán ser beneficiarios de los siguientes servicios que ofrece el CID:

- Consulta en sala.
- Préstamo de libros a domicilio.
- Actividades de fomento a la lectura.
- Acceso al Laboratorio Digital.
- Uso del acervo bibliográfico.
- Utilización de espacios y áreas de estudio.

Para acceder a estos beneficios, el usuario interno deberá realizar previamente su registro de alta como usuario interno.

Artículo 32°. Los usuarios externos que soliciten el acceso al CID, podrán ser beneficiarios de los siguientes servicios:

- Consulta en sala.
- Préstamo de libros.
- Actividades de fomento a la lectura.
- Acervo bibliográfico.
- Espacios y áreas de estudio

Deberán registrarse en el módulo de servicios al público, presentando una identificación oficial vigente.

Artículo 33°. En caso de detectar alguna anomalía o desperfecto en el equipo o instalaciones, deberá reportarse de inmediato con algún responsable del CID, con el fin de deslindar al usuario de cualquier responsabilidad.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

Artículo 34°. Además de los contemplados en el artículo 4° Reglamento de Convivencia y Disciplina Universitaria de la Universidad de la Salud, tendrán derecho a:

- I.** Obtener orientación clara y oportuna relacionada con la organización, funcionamiento y servicios que ofrece el CID.
- II.** Recibir información documental en formato físico y/o digital de manera oportuna y accesible.
- III.** Gozar de equidad en el acceso a los servicios y en el ejercicio de sus derechos académicos, sin ser objeto de discriminación o exclusión por motivos de: sexo, género, preferencia sexual, edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, identidad, filiación política, opinión, discapacidad, o por cualquier otra condición personal o social.
- IV.** Ser respetados en su integridad física y moral, así como en su dignidad personal, dentro de las instalaciones y en el trato por parte del personal y otros usuarios.

Artículo 35°. Los usuarios externos no podrán acceder a los servicios del CID:

- I.** Hacer uso del servicio de préstamo a domicilio.

Artículo 36°. En caso de que un integrante de la Comunidad Estudiantil considere que se le ha impedido el ejercicio de sus derechos o exista la posible violación de alguno de ellos, deberá acudir a la Coordinación de Política Educativa y Desarrollo Estudiantil, con el fin de hacer valer sus derechos conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia y Disciplina Universitaria de la Universidad de la Salud.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 37°. Son obligaciones de los usuarios:

- I.** Utilizar de forma adecuada el material bibliográfico y documental colaborando de esta manera a su conservación.
- II.** Identificarse dentro del CID y por autoridades plenamente identificadas.
- III.** Mantener orden, respeto y silencio en las salas de lectura, cubículos de estudio o espacios de convivencia y lectura, contribuyendo de esta manera a lograr y mantener un ambiente armónico, favorable para la concentración y el estudio.
- IV.** Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones del CID.
- V.** Abstenerse de consumir productos de tabaco o cualquier tipo de sustancias embriagantes o psicotrópicas dentro de las instalaciones del CID.
- VI.** Se deberá moderar el volumen de la voz tanto al comunicarse de manera grupal o bien al utilizar los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o algún otro aparato o equipo de sonido que pudiera perturbar a los usuarios de las salas de lectura.
- VII.** Conservar en buen estado y en orden las instalaciones, mobiliario y equipo.
- VIII.** Contribuir a mantener limpias todas las instalaciones al interior del CID, además del Jardín Digital y los jardines y áreas verdes circundantes.
- IX.** Al desocupar el material utilizado, depositarlo en los sitios establecidos para su recolección y reubicación en la estantería.
- X.** Mostrar sus pertenencias al momento de la salida de las instalaciones del CID, en caso de ser requerida.
- XI.** Devolver oportunamente el material en préstamo a domicilio.
- XII.** Devolver en la fecha señalada en los formularios de préstamo interbibliotecario tanto usuarios internos como externos.

- XIII.** Notificar oportunamente cualquier anomalía o daño observado en los materiales o instalaciones del Centro de Información y Documentación (CID).
- XIV.** Atender a las disposiciones particulares establecidas para uso de cada una de las áreas, sobre todo en los espacios designados para el trabajo en equipo.
- XV.** Abstenerse de realizar actividades que no tengan relación con las funciones sustantivas dentro de las instalaciones del CID.
- XVI.** Atender las indicaciones del personal encargado del CID.

Artículo 38°. Son obligaciones específicas para usuarios externos:

- I.** Presentar una identificación y registrarse al entrar.
- II.** Contribuir al cuidado del material que se le proporcione para uso y devolverlo en el mismo estado en el que se encontraba al momento del préstamo en el área de consulta.
- III.** Seguir las indicaciones del personal del CID.

Artículo 39°. El estudiantado de licenciatura y de posgrado al concluir sus estudios en la UNISA y en caso de que se encuentren en proceso de titulación mediante tesis, estudios de caso, artículo publicable y protocolo de investigación, deberá entregar una copia de su trabajo de titulación en formato digital al CID.

Esta entrega forma parte del cumplimiento de los objetivos institucionales y tiene como finalidad fortalecer el acervo académico digital de la Universidad, facilitando el acceso al conocimiento y la consulta para futuras generaciones.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 40°. Al incumplir con las disposiciones de este reglamento de los servicios bibliotecarios de la UNISA dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento de Convivencia y Disciplina Universitaria de la Universidad de la Salud.

Artículo 41°. Serán sujetos de amonestación verbal, en primera instancia los usuarios que incurran en las siguientes conductas:

- I. No guardar silencio dentro de las áreas del CID.
- II. No mantener el orden y la limpieza en cualquiera de las instalaciones.
- III. Incurrir en falsedad al identificarse como usuario interno.
- IV. Visitar sitios web con contenido inapropiado o ajeno al ámbito académico.
- V. Otras señaladas en el Reglamento de Convivencia y Disciplina Universitaria de la Universidad de la Salud.

Artículo 42°. La reincidencia en cualquiera de las conductas mencionadas en el artículo anterior, así como en las que expresamente señala el Reglamento de Convivencia y Disciplina Universitaria de la Universidad de la Salud y que pudieran llevarse a cabo en las instalaciones del CID ocasionará la suspensión temporal de los derechos a los servicios bibliotecarios.

Dependiendo de la gravedad de la falta y la reincidencia, el usuario puede hacerse acreedor a la suspensión definitiva de sus derechos a los servicios bibliotecarios.

Artículo 43°. Cualquier retraso en la entrega de préstamo a domicilio, pérdida o daño al material, distinto al generado por el uso normal, causará sanción de acuerdo con lo estipulado en la normativa.

Artículo 44°. Por cada día de retraso en la entrega del material de préstamo a domicilio, el usuario perderá un día de préstamo.

Artículo 45°. Las sanciones para los usuarios que retrasen la entrega del material, se aplicarán por unidad prestada y contando en días naturales a partir de la fecha de vencimiento de esta.

Artículo 46°. En caso de pérdida o robo del material prestado, el usuario deberá:

- I. Notificar por escrito la pérdida del material a la Subdirección del Centro de Información y Documentación, a más tardar en la fecha de vencimiento del préstamo.

- II. Previa notificación de la pérdida o robo, reponer la misma obra en un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de vencimiento del préstamo, con esta condición no se sancionará por el retraso en la entrega.

Artículo 47°. Cuando el material extraviado o robado se encuentre fuera del mercado, el usuario deberá entregar una obra análoga a la extraviada, encuadrada con las características semejantes a la colección del acervo del CID.

Artículo 48°. En caso de que el usuario entregue el mismo libro que reportó perdido o robado, se hará acreedor a la sanción por retraso estipulada en el presente Reglamento.

Artículo 49°. Se suspenderán los servicios bibliotecarios temporalmente a quien adeude material, mientras se mantenga esta condición.

Artículo 50°. Para todo aquel usuario interno que no devuelva el o los materiales de préstamo interbibliotecario en el plazo establecido, se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio, por el periodo en que el CID sea sancionada por la biblioteca prestataria.

Artículo 51°. A todos los usuarios, que incurran en daño imprudencial o intencional, al acervo, equipo, instalaciones, mobiliario o retraso en la devolución de material de préstamo interbibliotecario o a domicilio, o bien cualquier falta al presente reglamento serán sancionados y/o podrán ser turnados a las autoridades competentes. Además, deberán cubrir el costo de la reparación del daño o si es el caso, la sustitución del bien.

Artículo 52°. En caso de maltrato o pérdida de cualquier tipo de material impreso o cualquier formato, el usuario adquirirá la obligación de reponer la obra dañada, de ser posible en la misma edición, de lo contrario será reemplazada por la edición más reciente disponible en el mercado del mismo autor y título, deberá cubrir el costo de la reparación del daño o si es el caso, de la sustitución del bien.

Artículo 53°. En caso de no reparar el daño o no devolver el material el periodo establecido, se le suspenderán todos los servicios en del CID.

Artículo 54°. El equipo de cómputo destinado al catálogo público del acervo, así como a los servicios de orientación y consulta especializada del CID, está asignado exclusivamente para la búsqueda y recuperación de información académica y de investigación.

Queda estrictamente prohibido utilizar estos recursos para cualquier otra actividad ajena a dichos fines.

El incumplimiento de esta disposición podrá derivar en la suspensión temporal o definitiva del acceso a los servicios tecnológicos del CID.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en la página oficial de la Universidad de la Salud. -----

SEGUNDO. Para lo que no haya sido previsto en el presente Reglamento, deberá observarse lo señalado en la normatividad aplicable a la Universidad de la Salud. -----

TERCERO. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud, y para su debida publicación y observancia, se expide el presente Reglamento en la Universidad de la Salud, en la Ciudad de México a 19 de mayo del año dos mil veinticinco. -----

Dr. Antonio Morales Gómez, Director General de la Universidad de la Salud. – Rúbrica. - Secretaría General de la Universidad de la Salud. – Rúbrica. – Lic. Francisco García Gómez, Subdirector del Centro de Información y Documentación de la Universidad de la Salud. - Rúbrica.

