

# REGLAMENTO A USUARIOS



CENTRO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN  
DOCUMENTAL PARA LA SALUD  
**CEIDS**

UNIDAD 301

# TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento rige los servicios vigentes del Centro Electrónico de Información e Investigación Documental para la Salud (CEIDS) del Hospital General de México, cuyos objetivos son:

**I.** Orientar a los usuarios acerca de los servicios y recursos de información con los que cuenta el CEIDS para el estudio, la investigación, la cultura para la salud y participación en el sistema de atención a la Salud.

**II.** Estar a la vanguardia en la introducción de servicios y tecnologías para el manejo de información para uso de la comunidad del Hospital General de México.

**III.** Cuidar y hacer respetar el acervo bibliohemerográfico, equipo, mobiliario y demás recursos con que cuenta, instrumentando para ello las medidas que se consideren necesarias.

**Artículo 2º.-** El CEIDS, está integrado por acervo documental y electrónico, instalaciones, mobiliario y equipo.

**Artículo 3º.-** El CEIDS se crea para administrar y encauzar los materiales bibliográficos, hemerográficos, documentales y audiovisuales que están bajo su resguardo con la finalidad de brindar apoyo a la docencia, la academia, la investigación y la difusión de la cultura para la salud.

**Artículo 4º.-** El CEIDS, clasifica, resguarda, promueve, controla, difunde y pone a disposición de los usuarios los materiales bibliográficos, hemerográficos, documentales y ligas para consulta por medios electrónicos y audiovisuales, siguiendo las normas correspondientes e instrumentando las medidas de seguridad que garanticen su conservación.





**Artículo 5°.-** Como principio de operación y para garantizar el orden, se deben contemplar las siguientes consideraciones:

- I.** Los servicios bibliotecarios son fundamentales para el desempeño de las actividades académicas, de docencia, investigación y promoción para la salud.
- II.** Estos servicios deben ser reglamentados para su ágil y efectiva prestación, y
- III.** Las reglas son de observancia general para todos los usuarios.

## **Capítulo II**

### **El Acervo Documental**

**Artículo 6°.-** El acervo documental; para su consulta, se clasifica de la siguiente forma:

- I.** General: integrado por la bibliografía básica y complementaria en estantería abierta.
- II.** Publicaciones Periódicas: formado por revistas de carácter especializado en medicina, no sujetas a préstamo a domicilio.
- III.** Tesis: formado por los trabajos de investigación realizado por estudiantes de posgrado del Hospital General de México y de otras instituciones educativas, no sujetas a préstamo a domicilio.
- IV.** Material de Referencia: constituido por obras de consulta general como diccionarios, enciclopedias, directorios, almanaques y atlas; no sujeto a préstamo a domicilio.
- V.** Material Audiovisual: comprende video grabaciones en formato VHS, de temas de medicina.
- VI.** Material Multimedia: consiste en el manejo de determinado acervo documental a través de discos compactos y medios electrónicos, que brindan apoyo didáctico y de investigación, no sujeto a préstamo a domicilio.

**VII.** Colecciones especiales: Fondo Ortiz Monasterio, PROHDEM y Revista Médica del Hospital General de México; no sujeto a préstamo a domicilio.

**VIII.** Biblioteca Electrónica para la Salud: colección de material electrónico constituido por recursos virtuales contratados y de libre acceso, revistas y libros en línea.

## **TÍTULO II** DE LOS SERVICIOS

### **Capítulo I**

#### Servicios Disponibles

**Artículo 7°.-** El CEIDS, tiene disponibles las siguientes modalidades de servicio:

**I.** Préstamo interno: el acceso al acervo documental en estantería dentro de las instalaciones del CEIDS, incluye el material de consulta y las colecciones dentro de la sala de lectura.

**II.** Préstamo a domicilio: (solo usuarios internos) : usar material monográfico fuera de las instalaciones del CEIDS, siempre y cuando se cumplan con las condiciones establecidas para este efecto en los artículos 9, 10 y 11 del presente Reglamento.

**III.** Préstamo interbibliotecario: que puedan obtener en préstamo material documental que pertenece a bibliotecas externas con las que se tenga firmado algún convenio, conforme a las reglas establecidas por la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI); además el CEIDS podrá retener todo aquel material con fecha de devolución vencida.

**IV.** Fotocopiado: disponer del material documental para fotocopiarlo dentro del CEIDS, en el servicio subrogado, sólo para médicos residentes, mediante clave personalizada e intransferible.





**V.** Préstamo de colecciones especiales y PROHDEM: exclusivamente para uso del material en la sala o espacio que se designe para este efecto dentro del CEIDS y no es sujeto de préstamo a domicilio.

**VI.** Servicio de Documentación: búsqueda por temas, título, autor y recuperación de artículos científicos.

**VII.** Préstamo de equipo de apoyo audiovisual: videoproyectores y proyectores de diapositivas.

**VIII.** Sala de referencia, préstamo de equipo de cómputo con acceso a Internet.

**IX.** Todos los servicios que ofrece el CEIDS son gratuitos.

## Capítulo II

### Las Condiciones del Servicio

**Artículo 8°.-** El horario de servicio del CEIDS, es de 8:00 a 20:00 hrs., de Lunes a Viernes.

**Artículo 9°.-** Para tener acceso a los servicios de estantería del CEIDS el usuario interno y/o externo deberá portar una identificación vigente de la Institución a la que pertenece.

**Artículo 10°.-** En relación con el préstamo a domicilio, no excederá de 2 libros por usuario interno, por un período de 5 días hábiles.

**Artículo 11.-** Cuando el usuario requiera prorrogar el plazo autorizado de préstamo a domicilio, tiene la opción de renovar este préstamo hasta por otros 10 días (2 resellos de 5 días hábiles cada uno). En caso de requerirse alguna excepción a la norma establecida, se debe recabar la autorización del Coordinador de Servicios de Información.

**Artículo 12.-** Para obtener el préstamo interbibliotecario, el usuario interno debe observar y sujetarse a las disposiciones que se han definido en los convenios pactados para este efecto, cumpliendo con las políticas establecidas por la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI).

**Artículo 13.-** Solo podrán acceder a la Biblioteca Electrónica para la Salud (BES), la comunidad del HGM (investigadores, médicos de base, estudiantes de posgrado y pregrado, personal administrativo y del área paramédica), en general todos aquellos que muestren una identificación vigente del HGM.

**Artículo 14.-** El préstamo del video proyector (cañón), lo podrán solicitar los usuarios internos; con anticipación, especificando el día, el lugar y hora en donde se utilizará, deberá entregar una credencial vigente en resguardo, misma que al concluir el uso del equipo se le reintegrará; el plazo para la devolución del equipo no excederá de 15 minutos, en caso contrario se aplicará la sanción descrita en el artículo 19 de este reglamento.

**Artículo 15.-** Los proyectores de diapositivas, los podrán solicitar los usuarios el mismo día que lo requieran bajo las condiciones de préstamo descritas en el artículo anterior.

## **TITULO III**

### **DE LOS USUARIOS**

#### **Capítulo I**

Los Tipos de Usuarios

**Artículo 16°.-** Para hacer uso de los servicios que presta el CEIDS, se considerarán como:

**I.** Usuarios internos: Los miembros de la comunidad del Hospital General del México como son: los estudiantes de pregrado (médicos internos), médicos residentes, médicos de base, enfermeras, personal paramédico, directivos, académicos y administrativos.





**II.** Usuarios externos: Son personas o instituciones no adscritas al Hospital General de México.

**III.** Usuarios remotos: Usuarios internos que recuperan la información accediendo a los servicios de la BES desde cualquier equipo con conexión a Internet.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

#### **Capítulo I**

##### Los Derechos

**Artículo 17°.-** Son derechos de los usuarios:

**I.** Tener acceso y/o hacer uso de los servicios que proporciona el CEIDS, dentro del horario y días establecidos.

**II.** Recibir orientación para el mejor aprovechamiento de los servicios que el CEIDS ofrece.

**III.** Recibir un servicio confiable, oportuno y de calidad.

**IV.** Ser tratado con cortesía y amabilidad.

#### **Capítulo II**

##### Las Obligaciones

**Artículo 18°.-** Son obligaciones de los usuarios:

**I.** Usar correctamente los equipos y/o materiales que requiere y/o consulta, colaborando con la adecuada conservación de éstos.

**II.** Identificarse con credencial vigente, otorgada por el HGM, o por la Institución a la que pertenece, la cual es personal e intransferible.

**III.** Mantener orden, respeto y silencio, de tal manera que se tenga un ambiente armónico y favorable para el estudio y la concentración.

**IV.** Abstenerse de introducir alimentos y bebidas, así como de fumar dentro de las instalaciones del CEIDS.

**V.** Abstenerse de utilizar teléfonos celulares o algún otro aparato o equipo que pudiera alterar el orden.

**VI.** Dejar su mochila, bolsa, portafolio y bolsas de mano en paquetería al momento del ingreso a las instalaciones del CEIDS. EL CEIDS no es responsable por la pérdida, robo u olvido de los objetos depositados en la paquetería.

**VII.** Devolver puntualmente el material en préstamo.

**VIII.** Notificar oportunamente cualquier anomalía o daño observado en los materiales o instalaciones del CEIDS.

**IX.** Atender a las disposiciones particulares de uso de cada una de las áreas.

**X.** Llenar y entregar el formato de préstamo al encargado del servicio dentro del CEIDS cuando éste le sea solicitado.

**XI.** Atender las indicaciones del personal encargado del CEIDS, sobre todo en casos de contingencia.

## **TITULO V** DE LAS SANCIONES

### **Capítulo I**

Las suspensiones

**Artículo 19°.-** El usuario se hará acreedor a la suspensión de los servicios en los siguientes casos:





**I.** Entrega tardía del material de préstamo a domicilio y/o devolución de equipo:

- Por cada día de retraso o periodo mayor a 15 minutos (equipo de apoyo audiovisual) se le suspenderá 1 semana sin derecho a préstamo, que inicia a partir de la fecha de devolución.

**II.** En caso de reincidir hasta en 3 ocasiones en la entrega extemporánea, se le suspenderá definitivamente el servicio de préstamo a domicilio y/o equipo.

**III.** En caso de no devolver el material en préstamo a domicilio, el CEIDS emitirá la cancelación de la CARTA DE NO ADEUDO a médicos residentes, con las implicaciones correspondientes para efectos de titulación (UNAM e IPN).

**IV.** Pérdida del material en préstamo: se le suspenderá de todos los servicios que brinda el CEIDS, hasta que reponga el material.

**V.** Maltrato de equipo, material o mutilación: pagará la obra dañada y se le suspenderán los servicios que el CEIDS ofrece, hasta en tanto emita su dictamen de sanción la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.

## **Capítulo II**

### Las Amonestaciones y Sanciones

**Artículo 20°.-** Serán sujetos de amonestación verbal, en primera instancia, los usuarios que incurran en las siguientes conductas:

**I.** No guardar silencio dentro de las instalaciones del CEIDS.

**II.** No mantener la disciplina, el orden y la limpieza en las instalaciones del CEIDS.

**III.** Incurrir en falsedad al identificarse, con el fin de gozar de algún privilegio que no le corresponda.

**IV.** Transferir clave de fotocopiado, utilizar cualquier dígito que no le corresponda y/o exceder el total de copias autorizadas por mes.

**V.** No devolver las fichas de asignación de equipo de Sala de Referencia.

**VI.** Faltar a cualquiera de las obligaciones estipuladas en el artículo 18 del presente Reglamento.

**Artículo 21°.-** La reincidencia en cualquiera de las causas mencionadas en el artículo anterior, ocasionará al usuario la suspensión temporal y/o definitiva de los servicios que presta el CEIDS, para los médicos residentes no se proporcionará constancia de no adeudo para titulación oportuna.

**Artículo 22°.-** Los usuarios que incurran en una falta mayor, como puede ser el daño o intento y/o sustracción ilícita del material documental, mobiliario o equipo; se sujetarán a lo que dictamine la Subdirección de Seguridad y Protección Civil además de que deberá cubrir el monto del material documental, mobiliario o equipo dañado o sustraído.

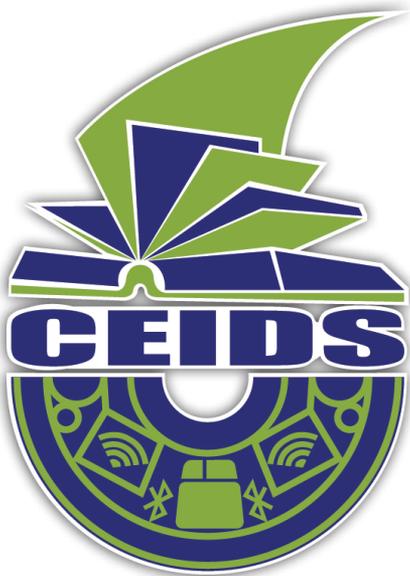


## ARTICULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del 1º. De Julio de 2012.

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones anteriores que a este reglamento se opongan.

**TERCERO.-** En caso de eventos especiales, se colocarán avisos afuera del CEIDS, para la devolución de material y reanudación de actividades normales anteriormente programadas (cursos, préstamos, etc.)



## **DIRECTORIO**

**J. ANTONIO MENDOZA GUERRERO**  
Jefe del CEIDS

**ENRIQUE JUÁREZ SÁNCHEZ**  
Coord. de Servicios de Información

**PAULA CECILIA ALVARADO MATA**  
Coord. de Análisis Bibliohemerográfico  
y Documental

**ALEJANDRO GUTIÉRREZ CARRASCO**  
Coordinador de Desarrollo Académico

**SILVIA PÉREZ MARTÍNEZ**  
Coordinadora Administrativa



**Dr. Balmis No.148**  
**Col. Doctores, Del. Cuauhtémoc**  
**C.P. 06726, México, D. F.**  
**Tel.: 2789-2000 ext. 1239, 1743**  
**E-mail: ceids.hgm@gmail.com**