UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO
H. CONSEJO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS

REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS

CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma de Guerrero**,** a más de 50 años de su creación no cuenta con un instrumento jurídico que permita la regulación y certificación de los procesos bibliotecarios, mismos que al momento se encuentran operando de manera desarticulada.

Que es necesario que la Universidad Autónoma de Guerrero, cuente con un reglamento que permita alinear, organizar y operar los servicios bibliotecarios.

Que es pertinente que las bibliotecas de la institución se organicen para garantizar los servicios de información, documentación y consulta para los estudiantes, investigadores, personal académico y directivos, que permitan coadyuvar al desarrollo personal y profesional de la comunidad universitaria y de la sociedad.

Que la Universidad Autónoma de Guerrero, es integrante del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior (CONPAB-IES) desde el año de 2002 y que esta organización emite los criterios e indicadores que permitan la evaluación de las bibliotecas para su desarrollo a través de proyectos de colaboración.

Que con base en lo anterior, es necesaria la implementación de un Reglamento General de Bibliotecas que permita el encuadre normativo interno y al mismo tiempo regule los procesos bibliotecarios de la Universidad Autónoma de Guerrero, para mejorar los servicios que prestan y su certificación ante los organismos que corresponda**.**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este ordenamiento es de observancia obligatoria para todos los usuarios de la comunidad universitaria que utilizan los servicios de sus bibliotecas, además de los usuarios externos que haga uso de los servicios de la biblioteca.

ARTÍCULO 2. Con fundamento en el artículo 7, Fracción I de la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero, el presente reglamento tiene como finalidad el regular los servicios que las bibliotecas prestan a la comunidad universitaria y se sujeta a las normas nacionales e internacionalmente aceptadas para su adecuado funcionamiento y servicio.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a. **UAG**. Universidad Autónoma de Guerrero;
b. **Acervo bibliográfico**. Caudal y conjunto de libros, folletos y demás materiales que posee una biblioteca para uso de sus usuarios;
c. **Biblioteca**. Espacio físico designado por la institución o cada Unidad Académica; para salvaguardar el acervo bibliohemerográfico y la prestación de servicios bibliotecarios, donde se promueve el conocimiento y el estudio. Así mismo, donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros y otros materiales bibliográficos, reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal;
d. **Catálogo**. Registros bibliográficos alfabéticamente ordenados que describen los documentos de una colección. Pudiendo estar estos contenidos en una base de datos o impresos;
e. **Colección general**. Unidad bibliográfica que contiene varias obras de uno o de varios autores;
f. **Colección especial**. Unidad bibliográfica que contiene varias obras que por su valor académico o por la falta de obras de ese género, representan un valor único;
g. **Descarte**. Evaluación crítica de la colección, con el propósito de retirar los libros que por su obsolescencia, deterioro por el uso o por agentes naturales, entre otras causas, no cumplen con una función de utilidad para los usuarios de la biblioteca;
h. **Reprografía**. Servicio de reproducción de textos o materiales que integran el acervo bibliohemerográfico de las bibliotecas;
i. **Usuario**. Beneficiarios de los servicios bibliotecarios y bibliohemerográficos proporcionados por las bibliotecas de las Unidades Académicas, central y regionales de la Universidad Autónoma de Guerrero: estudiantes, investigadores, personal académico y directivos de la institución, otras instituciones y público en general;

j. **Usuario interno**. Son los estudiantes, investigadores, personal académico y directivos de la Institución, que se identificarán mediante la credencial expedida por la Universidad Autónoma de Guerrero;
k. **Usuario externo**. Serán las personas que no tengan ninguna relación con la universidad, sean nacionales o extranjeros que se identificaran con una credencial oficial; y
l. **Normas ABIESI**. "Las normas para el servicio bibliotecario" de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI). Estas normas son aplicadas tanto a las instituciones que forman parte del Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior (CONPAB-IES) como a otras bibliotecas mexicanas e incluso latinoamericanas.

CAPÍTULO II
DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

ARTÍCULO 4. La Biblioteca Central es aquel espacio físico designado por la administración central de la UAG, para el ofrecimiento de servicios bibliohemerográficos, ubicada en la ciudad de Chilpancingo.

ARTÍCULO 5. Las Bibliotecas Regionales son aquellos espacios físicos designados por la administración central de la UAG, para el ofrecimiento de servicios bibliohemerográficos, ubicadas en cada región.

ARTÍCULO 6. Las bibliotecas de Unidades Académicas de Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado de la UAG, son los espacios físicos que cada plantel designa, para el ofrecimiento de servicios bibliohemerográficos.

CAPÍTULO III
DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LOS MATERIALES BIBLIOHEMEROGRÁFICOS

ARTÍCULO 7. La catalogación del acervo bibliográfico dentro de las bibliotecas corresponde al área de análisis bibliográficos, de acuerdo a la programación establecida. Dicho acervo deberá ser automatizado, puesto en línea y enviado a las bibliotecas central, regionales y de las Unidades Académicas.

CAPÍTULO IV
DE LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EN LAS BIBLIOTECAS

ARTÍCULO 8. El presupuesto institucional para las bibliotecas debe considerar el desarrollo y conservación de colecciones, la remodelación, adecuación y ampliación de la infraestructura y equipamiento bibliotecario. Así como contemplar un presupuesto extraordinario para el apoyo bibliográfico a nuevos programas educativos, estantería y equipo para el crecimiento de la colección y equipamiento de nuevos espacios.

ARTÍCULO 9. Deberá considerarse programas de limpieza general de forma periódica en cada biblioteca, con la finalidad de preservar en buen estado los materiales bibliohemerográficos a su cargo.

CAPÍTULO V
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE BIBLIOTECAS

ARTÍCULO 10. El Comité Institucional de Bibliotecas de la UAG se integrará de la siguiente manera:

a. Un Presidente, que será el Rector de la UAG;

b. Un Secretario Fedatario, que será el Secretario General de la UAG;

c. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Innovación de la Red Académica;

d. Un Secretario Técnico, que será el Director de Desarrollo de las Actividades Académicas;

e. Primer Vocal, que será el Director General de Integración de las Funciones Sustantivas;

f. Segundo Vocal, que será el Jefe del Área de Bibliotecas;

g. Tercer Vocal, que será el Jefe del Área de Educación Media Superior;

h. Cuarto Vocal, que será el Jefe de la Biblioteca Central;

i. Quinto Vocal, que será un representante de Bibliotecas Regionales;

j. Un representante de las diversas Dependencias de Educación Superior (DES), de la UAG; y

k. Un representante estudiantil, integrante de la Comisión Académica del H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 11. El Comité Institucional de Bibliotecas de la UAG tendrá las siguientes funciones:

a. Conocer, evaluar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual del Área de Bibliotecas;
b. Sesionar al menos una vez por cada semestre;
c. Fijar criterios y fechas para presentar solicitudes de compra de material bibliográfico por parte de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado, biblioteca central y bibliotecas regionales;
d. Garantizar que las solicitudes de material bibliográfico estén relacionadas con las necesidades de los Programas Educativos que oferta la UAG;
e. Proponer al comité de adquisiciones de la UAG adquisiciones y suscripciones físicas y virtuales;
f. Solicitar el inventario y descarte del material bibliográfico, de acuerdo a las políticas establecidas;
g. Conocer del inventario anual de todas las bibliotecas, al inicio del año escolar;
h. Determinar y evaluar semestralmente los indicadores técnicos y de servicio de las bibliotecas;
i. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas y de servicio en las bibliotecas, de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado, biblioteca central y regionales;
j. Proponer las mejoras en instalaciones, mobiliario y equipamiento de las bibliotecas; y
k. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

CAPÍTULO VI
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR Y POSGRADO

ARTÍCULO 12. El Comité de Biblioteca de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado se integrará de la siguiente manera:

a. Un Coordinador General, que será el Director de la Unidad Académica;

b. Un Secretario, que será un Subdirector, preferentemente el Subdirector de Integración de Funciones Sustantivas;

c. Tres profesores propuestos por las academias;

d. Primer Vocal, Un bibliotecario;

e. Un responsable de los servicios bibliotecarios en línea; y

f. Un representante estudiantil integrante del Consejo de Unidad.

ARTÍCULO 13. El Comité de Biblioteca de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado tendrá las siguientes funciones:

a. Aprobar, evaluar y dar seguimiento al plan de trabajo y programa de actividades de la biblioteca;

b. Fijar las fechas de recepción de solicitudes para la adquisición de acervo bibliográfico;

c. Analizar y aprobar la solicitud de acervo bibliográfico presentada por las academias;

d. Presentar al Comité Institucional de Bibliotecas los requerimientos, propuestas y sugerencias de adquisición, inventario y descarte de acervo bibliográfico, servicios, mobiliario e infraestructura para la biblioteca;

e. Analizar semestralmente los indicadores de servicio y presentarlos al Comité Institucional de Bibliotecas; y

f. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

CAPÍTULO VII
DEL PERSONAL

ARTÍCULO 14. El personal designado por el C. Rector de la UAG, como Jefe del Área de Bibliotecas, así como de la Biblioteca Central y de la Regional deberán contar con perfil en Bibliotecología y/o en su defecto experiencia en trabajo bibliotecario debidamente acreditado.

ARTÍCULO 15.- El personal de las bibliotecas cumplirá el presente reglamento y colaborará, vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

ARTÍCULO 16. El personal brindará un servicio eficiente y amable, guardará un alto grado de respeto y consideración a los usuarios de acuerdo a las normas establecidas por el Comité Institucional de Bibliotecas y de los Comités de Bibliotecas de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado.

ARTÍCULO 17. Cuando por causas extraordinarias los servicios que brinda la biblioteca sean suspendidos, el personal deberá comunicarlo oportunamente al usuario.

ARTÍCULO 18. La institución se responsabilizará de la actualización del personal con base a los lineamientos establecidos por la CONPAB-IES.

ARTÍCULO 19. El responsable de la biblioteca dará el visto bueno a la constancia de no adeudo de materiales.

CAPÍTULO VIII
DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 20. El horario de servicio de las bibliotecas será fijado de conformidad con lo siguiente:

a. Disposiciones generales institucionales; y

El horario de servicio se fijará en lugares visibles para conocimiento del público.

ARTÍCULO 21. Los servicios que prestan las bibliotecas son:

a. Préstamo interno de libros, revistas, periódicos, mapas, material audiovisual y material de apoyo académico;
b. Préstamo externo;
c. Préstamo interbibliotecario;
d. Consulta de catálogos públicos y en línea; y
e. Reprografía.

ARTÍCULO 22. Se entenderá como Préstamo Interno la utilización de los materiales bibliográficos dentro de la sala de consulta. El tipo de materiales que se prestan en esas condiciones son los libros de texto, mapas, material audiovisual y material de apoyo didáctico o académico.

ARTÍCULO 23. La duración del Préstamo Interno será durante el tiempo que permanece la biblioteca abierta.

ARTÍCULO 24. El Préstamo Externo, es aquél en el que el usuario podrá llevarse a su domicilio material bibliográfico por un término máximo de dos días hábiles.

Como un servicio exclusivo para los usuarios internos la mayoría de los materiales serán susceptibles de cederse en préstamo domiciliario; exceptuando los manuscritos, los incunables, libros antiguos o de especial valor, obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, repertorios, publicaciones periódicas, materiales especiales), obras de uso frecuente con escaso número de ejemplares o que ya no se encuentren en el mercado, así como obras que por motivo justificado la biblioteca considera que deben excluirse de préstamo domiciliario.

ARTÍCULO 25. Para recibir el Préstamo Externo**,** es necesario que el solicitante presente y deje en garantía su credencial vigente debidamente expedida por la UAG. En ningún caso se podrá hacer uso de los servicios de las bibliotecas con credencial de otra persona.

ARTÍCULO 26. El usuario externo podrá solicitar en préstamo un máximo de dos libros. El encargado de la biblioteca informará oportunamente de los títulos y tipos de materiales que sean susceptibles de prestarse para uso externo.

ARTÍCULO 27. La duración del préstamo se apegará al reglamento interno de cada biblioteca.

ARTÍCULO 28. El Préstamo Interbibliotecario se encuentra sujeto a la norma ABIESI.

ARTÍCULO 29. El bibliotecario, deberá orientar al usuario en el acceso al Catálogo de Consulta en línea o impreso. Así también**,** orientará sobre el uso de la biblioteca virtual.

ARTÍCULO 30. Con el propósito de favorecer ampliamente a los usuarios, será permitido reproducir, particularmente por fotocopiado**,** la mayor parte de los recursos documentales del acervo de las bibliotecas con excepción de los integrantes de Colecciones de Consulta, es decir: Diccionarios, Enciclopedias, volúmenes cuyo grosor exceda a los seis centímetros, publicaciones deterioradas, y de Colecciones Especiales, entre otros.

ARTÍCULO 31. El personal directivo de la Unidad Académica, expedirá la constancia de no adeudo de material bibliográfico, previa revisión de su expediente y firma de autorización del bibliotecario con base al formato institucional.

CAPÍTULO IX
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 32. Derecho de los usuarios:

a. Recibir todos los servicios que presta la biblioteca;
b. Ser asesorado e informado adecuadamente;
c. Disponer de la biblioteca en los horarios establecidos para consulta;
d. Disponer de material en buen estado; y
e. Ser atendido con profesionalismo.

ARTÍCULO 33. Obligaciones de los usuarios:

a. No mutilar, rayar o marcar los materiales bibliohemerográficos;
b. No sustraer todo tipo de materiales, sin autorización previa;
c. Guardar silencio;
d. Utilizar en modo de silencio cualquier aparato que cause sonido;
e. No introducir ni consumir alimentos y/o bebidas a la sala;
f. No ingresar en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes;
g. No introducir mascotas;
h. No introducir mochilas o portafolios;
i. Abstenerse de fumar;
j. No hacer uso indebido del mobiliario de la biblioteca; y
k. Guardar compostura y respetar el derecho de terceros.

CAPÍTULO X
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 34. Al usuario que ingrese en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, será reportado a la Dirección de la Unidad Académica, la cual aplicará la sanción establecida en la norma vigente. En el caso de Biblioteca Central o Regional, el usuario será reportado a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 35. Al usuario que sustraiga cualquier material de la biblioteca, sin autorización, no se le otorgará la constancia de no adeudo a la biblioteca, hasta en tanto no reponga el material. Además de ser reportado a la Dirección de la Unidad Académica o a las autoridades correspondientes, quienes aplicarán la sanción establecida en la norma vigente.

ARTÍCULO 36. Al usuario que no guarde silencio, haga uso indebido del mobiliario de la biblioteca, fume dentro de la biblioteca, no guarde compostura o no respete el derecho de terceros, introduzca mascotas, introduzca mochilas o portafolios, introduzca o consuma alimentos y/o bebidas a la sala, o no ponga en modo de silencio, cualquier aparato que cause sonido, se le apercibirá, si reincide se le pedirá que abandone la biblioteca. En caso de no prestar atención a la recomendación será reportado a la Dirección de la Unidad Académica o a las autoridades correspondientes, quienes aplicarán la sanción establecida en la norma vigente.

ARTÍCULO 37. En el caso del retraso en la entrega de los materiales de los préstamos externos, se les aplicará una sanción económica que fijará el Comité correspondiente.

ARTÍCULO 38. En el caso de que se mutile, raye, marque o pierda materiales, los usuarios internos como externos tendrán un plazo de 5 días hábiles para reponerlo.

ARTÍCULO 39. En caso que el material o libro se encontrare descatalogado o agotado, el encargado de la biblioteca le designará al usuario responsable otro título alternativo semejante al que perdió o destruyó.

ARTÍCULO 40. En los casos de reincidencia**,** las sanciones se incrementan desde el duplicar el monto de la sanción, hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio bibliotecario al usuario reincidente.

CAPÍTULO XI
DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL

ARTÍCULO 41. Para el uso de la biblioteca virtual, la Unidad Académica o Administrativa correspondiente, otorgará una clave de acceso para poder ingresar al sistema.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente su publicación en la Universidad Autónoma de Guerrero.

SEGUNDO: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Institucional de Bibliotecas.

El presente reglamento fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Guerrero, en sesión ordinaria celebrada los días 29 y 30 del mes de marzo del año dos mil doce.

Dr. Ascencio Villegas Arrizón
Presidente del H. Consejo Universitario

Dr. Alberto Salgado Rodríguez
Secretario del H. Consejo Universitario

LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

C. LUCIO HERNÁNDEZ LOBATO

C. RODOLFO NAVA DONJUAN

C. BALDIVINO LUNA NAVA

C. MOISÉS OCAMPO DELGADO

C. EDUARDO HERRERA RENDÓN

C. JESICA I. CARBAJAL TEPETATE

C. JOSÉ MANUEL MATURANA CHAMÚ

C. VÍCTOR HUGO MENDOZA PÉREZ