



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO
H. CONSEJO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS

CONSIDERANDO

Que la Universidad Autónoma de Guerrero acorde a los grandes cambios que vive el mundo y el país, ha decidido acompañar su proceso de transformación de acuerdo a su Nuevo Modelo Educativo, a efecto de responder con mayores niveles de calidad a los grandes retos y desafíos que enfrenta la Universidad Pública en México, y orientado **Hacia una educación socialmente comprometida para el profesional del siglo XXI.**

Que el Plan Integral de Desarrollo Institucional 2013-2017 de la Universidad Autónoma de Guerrero tiene entre uno de sus propósitos el impulsar la mejora, fortalecimiento y modernización de los centros de documentación y creación de la información, con el fin de apoyar las funciones sustantivas de la Universidad y contribuir al cumplimiento de su Misión.

Que la recién aprobada Estructura Administrativa, fue un resolutive del IV Congreso General Universitario, requiere de la actualización de la Normatividad de la Universidad Autónoma de Guerrero para adecuarla al Nuevo Modelo Educativo y al Plan Integral de Desarrollo Estratégico.

Que es necesario que la Universidad Autónoma de Guerrero, cuente con un reglamento que permita articular, 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, de acuerdo a lo que establecen los artículos 48 y 49 de la Ley de la Universidad Autónoma de Guerrero y al público en general que utilizan los servicios de sus bibliotecas.

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 regular los servicios que las bibliotecas prestan a la comunidad universitaria y público en general y se sujeta a las normas nacionales e internacionales aceptadas para su adecuado funcionamiento y servicio.

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

- a. **UAGro.** 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. **Análisis bibliográfico.** Área responsable de la catalogación del material bibliográfico.
- d. **Biblioteca.** Espacio físico designado por la institución o en 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;
- e. **Catálogo.** Registros bibliográficos alfabéticamente ordenados que describen los documentos de una colección. Pudiendo estar estos contenidos en una base de datos o impresos;
- f. **Colección general.** Unidad bibliográfica que contiene varias obras de uno o de varios autores;
- g. **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;
- h. **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;
- i. **Reprografía.** Servicio de reproducción de textos o materiales que integran el acervo bibliohemerográfico de las bibliotecas;

- j. **Usuario.** Beneficiarios de los servicios bibliotecarios y biblioherográficos proporcionados por las bibliotecas de las Unidades Académicas, Centrales y Regionales o Campus de la Universidad Autónoma de Guerrero: estudiantes, investigadores, personal académico y directivos de la institución, otras instituciones y público en general;
- k. **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;
- l. **Usuario externo.** Serán las personas que no tengan ninguna relación con la universidad, sean nacionales o extranjeros que se identificarán con una credencial oficial; y
- m. **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. Las Bibliotecas Centrales son aquellos espacios físicos designados por la administración central de la UAGro, para el ofrecimiento de servicios biblioherográficos, ubicadas en las ciudades de Chilpancingo y Acapulco.

ARTÍCULO 5. Las Bibliotecas Regionales son aquellos espacios físicos designados por la administración central de la UAGro, para el ofrecimiento de servicios biblioherográficos, ubicadas en cada Región o Campus.

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

CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LOS MATERIALES BIBLIOHEROGRÁFICOS

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 Centrales, Regionales o Campus 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 de acuerdo a lo que establecen los artículos 10° de la Ley de la UAGro y el 4° del Reglamento de Patrimonio Universitario.

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 UAGro;
- b. Un Secretario Fedatario que será el Secretario General de la UAGro.
- c. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General Académico de la UAGro.
- d. Un Secretario Técnico, que será el Director de Bibliotecas de la UAGro.
- e. Primer Vocal, que será el Director de Atención a la Comunidad Estudiantil de la UAGro.
- f. Segundo Vocal, que será el Director de Posgrado de la UAGro.
- g. Tercer Vocal, que será el Director de Educación Superior de la UAGro.
- h. Cuarto Vocal, que será el Director de Educación Media Superior de la UAGro.
- i. Quinto Vocal, que será el Coordinador General de la Universidad Virtual de la UAGro.

- j. Sexto Vocal, que será un representante estudiantil, integrante de la Comisión Académica del H. Consejo Universitario.

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

- a. Conocer, evaluar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la Dirección 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, Bibliotecas Centrales y Bibliotecas Regionales;
- d. Garantizar que las solicitudes de material bibliográfico estén actualizadas y relacionadas con las necesidades de los Programas Educativos que oferta la UAGro;
- e. Proponer al Comité de Adquisiciones de la UAGro, la compra y suscripciones físicas y virtuales de materiales bibliohemerográficos aprobados por los Consejos de Unidad Académica acordes al Modelo Educativo Actual;
- f. Solicitar el inventario y descarte del material bibliográfico, de acuerdo a las políticas establecidas en el Reglamento de Patrimonio Universitario;
- 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 de acuerdo a los lineamientos, criterios e indicadores establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos con la Norma ISO;
- 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, Bibliotecas Centrales y Regionales o Campus;
- j. Proponer las mejoras en instalaciones, mobiliario y equipamiento de las bibliotecas;
- k. Vigilar el cumplimiento del proceso de certificación de las bibliotecas de la UAG, de acuerdo a la normatividad establecida; y
- l. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

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

ARTÍCULO 12. El Comité de Bibliotecas 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 del Nivel Medio Superior, Superior o Posgrado.
- b. Un Secretario, que será un Subdirector, preferentemente el Subdirector de Integración de Funciones Sustantivas;
- c. Dos vocales profesores de la Unidad Académica propuestos por las academias;
- d. Cuarto Vocal, un bibliotecario adscrito a la biblioteca de la Unidad Académica;
- e. Quinto Vocal un responsable de los servicios bibliotecarios en línea; y
- f. Sexto Vocal, un representante estudiantil integrante del Consejo de Unidad;
- g. Séptimo Vocal, un Consejero Universitario Estudiante de la Unidad Académica.

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 UAGro como Director de Bibliotecas, así como de las Bibliotecas Centrales, de las Regionales y o de los Campus deberán contar con perfil en Biblioteconomía 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, auxiliando en todo momento al usuario en la búsqueda del material bibliográfico que desee consultar, guardando 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, así como lo establece el artículo 69° inciso p del Reglamento Escolar de la UAGro.

ARTÍCULO 17. Cuando por causas extraordinarias los servicios que brinda la biblioteca sean suspendidos, la Dirección de Bibliotecas y/o el Jefe de la misma deberán comunicarlo oportunamente al usuario señalando el motivo y a través de los medios de que dispone la universidad.

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

CAPÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 19. El horario de servicio de las bibliotecas será fijado en lugares visibles para conocimiento de los usuarios, en apego a la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 20. 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.
- f. Biblioteca Virtual

ARTÍCULO 21. 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 22. La duración del préstamo interno será durante el tiempo que permanece la biblioteca abierta.

ARTÍCULO 23. El préstamo externo, es aquél en el cual él 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 24. Para recibir el préstamo externo, es necesario que el solicitante presente y deje en garantía su credencial vigente debidamente expedida por la UAGro. En ningún caso se podrá hacer uso de los servicios de las bibliotecas con credencial de otra persona.

ARTÍCULO 25. 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 26. La duración del préstamo se apegará al reglamento interno de cada biblioteca.

ARTÍCULO 27. El préstamo interbibliotecario se encuentra sujeto a la norma ABIESI.

ARTÍCULO 28. El bibliotecario deberá orientar y auxiliar al usuario en el acceso al Catálogo de Consulta en línea o impreso. Así también, orientará sobre el uso de la biblioteca virtual.

ARTÍCULO 29. El centro de fotocopiado establecido al interior de las bibliotecas permitirá la reproducción del material bibliohemerográfico con estricto apego a la Ley del Derecho de Autor, con excepción de Diccionarios, Enciclopedias, volúmenes cuyo grosor exceda a los seis centímetros, publicaciones deterioradas y de Colecciones Especiales, entre otros.

ARTÍCULO 30. El Jefe de la Biblioteca Central, el Jefe de la Biblioteca Regional o Campus y el Director de la Unidad Académica, tienen la facultad y la obligación de expedir 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 RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 31. De los Derechos de los usuarios:

- a. Recibir todos los servicios que presta la biblioteca;
- b. Ser asesorado e informado adecuadamente;
- c. Hacer uso de los servicios que brinda la biblioteca en los horarios establecidos para consulta;
- d. Disponer de material en buen estado; y
- e. Ser atendido con amabilidad y profesionalismo, como lo señala el artículo 69, inciso p del Reglamento Escolar vigente de la UAGro.

ARTÍCULO 32. De las Responsabilidades de los usuarios:

- a. Abstenerse de mutilar, rayar o marcar los materiales bibliohemerográficos;
- b. Evitar sustraer ningún tipo de materiales propiedad de la institución, sin autorización previa del Jefe o responsable de la Biblioteca;
- c. Realizar el menor ruido físico al interior de la biblioteca;
- d. Utilizar en modo de silencio cualquier aparato que cause sonido;
- e. No introducir ni consumir alimentos y/o bebidas a la sala;
- f. Prohibido ingresar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;
- g. No introducir mascotas;
- h. Evitar introducir mochilas o portafolios;
- i. Abstenerse de fumar;
- j. Queda prohibido hacer uso indebido del mobiliario y equipo de la biblioteca;
- k. Guardar compostura y respetar el derecho de terceros; y
- l. Solicitar el servicio correspondiente con respeto y amabilidad.
- m. Entregar en la fecha indicada el material bibliográfico obtenido en préstamo externo y en las condiciones físicas en que lo recibió.
- n. Las demás que marca el artículo 70 del Reglamento Escolar vigente de la UAGro.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 33. Al usuario que se le sorprenda en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes como lo ordena el artículo 273 numeral 6 del Estatuto de la UAGro, dentro de las instalaciones de la biblioteca, será reportado a la Dirección de la Unidad Académica, la cual aplicará la sanción establecida en la norma vigente. En el caso de las Bibliotecas Centrales, Regionales o de Campus, se aplicará lo contemplado en el artículo 71 de la Ley de la UAGro.

ARTÍCULO 34. 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 sustraído, se reportará a la Dirección de la Unidad Académica para que se le aplique la sanción correspondiente, de acuerdo a la Legislación Universitaria vigente.

ARTÍCULO 35. 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 exhortación será reportado a la Dirección de la Unidad Académica o a las autoridades correspondientes, quienes aplicarán la sanción establecida en la norma universitaria vigente.

ARTÍCULO 36. En caso de retraso en la entrega de los materiales de los préstamos externos, se les aplicará una sanción económica que fijará el Comité correspondiente.

ARTÍCULO 37. En caso de que se mutile, raye, marque o extravíen materiales bibliohemerográficos, los usuarios tanto internos como externos tendrán un plazo de 5 días hábiles para reponerlos, de no hacerlo en dicho plazo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de la UAGro.

ARTÍCULO 38. En caso que el material o libro dañado o extraviado se encontrare agotado en el mercado, el encargado de la biblioteca le designará al usuario responsable otro título alternativo semejante al que perdió o destruyó.

ARTÍCULO 39. En los casos de reincidencia, las sanciones se incrementarán, 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 40. Para el uso de la Biblioteca Virtual, la Dirección de Bibliotecas de la UAGro capacitará al personal de las Bibliotecas Centrales, Regionales o de Campus y de Unidades Académicas responsables de dicha área para el manejo adecuado del sistema, a efecto de atender e informar de manera correcta a los usuarios; por su parte, la Coordinación de Tecnologías y Apoyo Académico de la UAGro, tendrá la responsabilidad de asignar en forma digital, la clave de acceso para ingresar al servicio de Internet; y supervisar y dar mantenimiento al citado sistema y servicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de 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.

Dr. Javier Saldaña Almazán
Presidente del H. Consejo Universitario

Dr. Salvador Rogelio Ortega M.
Secretario del H. Consejo Universitario