



Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	1
Capítulo I Disposiciones Generales	2
Capítulo II Del Sistema Bibliotecario	3
Capítulo III Del Comité Bibliotecario de la UAG.	3
Capítulo IV De la Coordinación del Sistema Bibliotecario de la UAG.....	4
Capítulo V De las Jefaturas del Sistema	6
Capítulo VI De la Biblioteca Digital	6
Capítulo VII De las Bibliotecas:	7
Capítulo VIII De los Usuarios	7
Obligaciones de los Usuarios	8
Préstamo de material	8
Material de consulta	9
Préstamo interbibliotecario	9
De otras facilidades.....	9
Laboratorios de cómputo.....	9
Sanciones.....	10
Adeudos	11
Capítulo IX Del Personal	11
Capítulo X De los Recursos Patrimoniales.....	11
Capítulo XI De las Sanciones.....	12
Transitorios.....	12

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. La finalidad del presente Reglamento Interno es, establecer las estrategias, objetivos, estructura y operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara, de conformidad con el Reglamento General Universitario.

Artículo 2. Estrategias del Sistema Bibliotecario:

Apoyar los programas de docencia, investigación, extensión y cultura de la Universidad, mediante la provisión de recursos, servicios y actividades de información actualizados y pertinentes, que contribuyan a la formación integral de la comunidad universitaria y fomenten el desarrollo de competencias sobre el manejo de la información.

Mantener centros de información híbridos, combinando espacios físicos y virtuales, que aseguren el acceso oportuno y eficiente a recursos bibliográficos, tecnológicos y servicios especializados, respaldados por personal calificado en gestión de la información.

Implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad para la mejora continua de los servicios bibliotecarios, mediante mecanismos de evaluación, retroalimentación y actualización constante, a fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento Interno se entiende por:

- a) Usuarios del Sistema Bibliotecario de la UAG. - a los beneficiarios de los servicios del sistema, como son: los estudiantes, el personal académico, administrativo y de servicio, así como los egresados de la misma Institución, solicitantes particulares, y de otras instituciones que cubran los requisitos señalados en el servicio de extensión a la comunidad.
- b) Servicios bibliotecarios. - Conjunto de actividades académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material documental físico y digital que proporcione información que apoye las funciones sustantivas de la UAG.
- c) Biblioteca. - Unidad que proporciona servicios bibliotecarios a todo el sistema universitario.

Artículo 4. El Sistema Bibliotecario se regirá por el presente Reglamento Interno, en el que se establecen los servicios que proporciona, así como los derechos y obligaciones de los usuarios.

La Coordinación del Sistema Bibliotecario, en conjunto con los Jefes de área, elaborarán y propondrán las modificaciones necesarias al mismo, el cual deberá ser aprobado por la Vicerrectoría Académica y la Secretaría General, conforme a los principios establecidos en el mismo.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

CAPÍTULO II Del Sistema Bibliotecario

Artículo 5. El Sistema Bibliotecario tiene como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos en la planeación y prestación de los servicios bibliotecarios.
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria y garantizar que se brinden de manera eficiente y oportuna.
- III. Incorporar y actualizar continuamente tecnologías de vanguardia para la gestión, preservación y difusión de información, favoreciendo el acceso y el uso responsable de recursos electrónicos.
- IV. Promover la alfabetización informacional y digital, mediante programas de formación que capaciten a los usuarios para el uso crítico, ético y efectivo de los recursos y servicios bibliotecarios.
- V. Constituir acervos equilibrados, actualizados y representativos de las diversas áreas del conocimiento, congruentes con los planes de estudio, investigación y difusión de la cultura.
- VI. Fomentar la mejora continua en el desempeño del personal bibliotecario mediante planes permanentes de capacitación, formación profesional y desarrollo de competencias digitales y de gestión.
- VII. Implementar mecanismos efectivos de comunicación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, para garantizar su visibilidad y adecuado uso dentro de la comunidad universitaria.
- VIII. Establecer procesos sistemáticos de evaluación y retroalimentación basados en indicadores de calidad y satisfacción de usuarios, orientados a la mejora continua de los servicios.

Artículo 6. El Sistema Bibliotecario de la UAG estará integrado por:

- I. La Coordinación del Sistema Bibliotecario.
- II. Las Jefaturas de las Bibliotecas.
- III. Los Especialistas de las Bibliotecas.
- IV. Los Auxiliares de las Bibliotecas.
- V. Los Comités Bibliotecarios.

CAPÍTULO III Del Comité Bibliotecario de la UAG

Artículo 7. El Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara cuenta con Comités Bibliotecarios, como órganos colegiados responsables de coadyuvar en la consolidación, coordinación y desarrollo de las bibliotecas de la institución.

Cada Comité Bibliotecario se encuentra integrado por:

- I. Un representante de cada Departamento Académico.
- II. Coordinador del Sistema Bibliotecario.
- III. Las Jefaturas de Biblioteca de área, quien lo presidirá.
- IV. Administrador de Biblioteca Digital.
- V. Especialistas de Biblioteca.
- VI. Representante de Investigación.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Artículo 8. El Comité del Sistema Bibliotecario de la UAG., tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
- II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas generales del Sistema.
- III. Aprobar el Plan Estratégico del Sistema y supervisar su ejecución.
- IV. Aprobar el anteproyecto anual del Presupuesto del sistema, para presentarse a la Dirección de Finanzas, y fijar las normas para su uso racional y la evaluación del ejercicio.
- V. Dictaminar las solicitudes de apoyo extraordinario presentadas por las Bibliotecas.
- VI. Promover y evaluar la incorporación de la tecnología adecuada para la gestión de información en las unidades del sistema.
- VII. Proponer reformas al presente Reglamento Interno.
- VIII. Fortalecer la vinculación entre el Sistema Bibliotecario y las áreas académicas, para garantizar la pertinencia de los acervos y servicios.
- IX. Supervisar los programas de evaluación y actualización de colecciones bibliográficas, alineados a los planes de estudio y de investigación.
- X. Emitir recomendaciones para la planeación y mejora de espacios físicos y virtuales, asegurando su accesibilidad y funcionalidad para toda la comunidad universitaria.
- XI. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Vicerrectoría Académica.

CAPÍTULO IV

De la Coordinación del Sistema Bibliotecario de la UAG

Artículo 9. La Coordinación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar conforme a las políticas generales establecidas por los Comités Bibliotecarios y lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- II. Coordinar la planeación estratégica del Sistema Bibliotecario, con la participación de las demás instancias del Sistema, y presentarla para aprobación de los Comités Bibliotecarios.
- III. Establecer y supervisar el cumplimiento de políticas, para el desarrollo de las colecciones, organización documental y servicios al usuario, en conformidad con las políticas emitidas por los Comités Bibliotecarios y lo dispuesto en este Reglamento Interno.
- IV. Colaborar con las distintas instancias del Sistema Bibliotecario, para el cumplimiento de sus funciones y presentar opiniones a los comités sobre los aspectos operativos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema.
- V. Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Sistema Bibliotecario.
- VI. Administrar el presupuesto autorizado, asegurando su aplicación exclusiva para los fines aprobados.
- VII. Autorizar los cargos al presupuesto de las escuelas, en la línea contable del Sistema Bibliotecario.
- VIII. Promover la autorización de partidas adicionales.
- IX. Coordinar la creación, fusión, ampliación o remodelación de las bibliotecas.
- X. Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo del personal que labora en las bibliotecas.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

- XI. Autorizar los cambios de adscripción o la contratación de candidatos para cubrir las plazas vacantes del Sistema Bibliotecario.
- XII. Difundir los planes, programas, informes y resultados de las evaluaciones generadas en las instancias del Sistema Bibliotecario.
- XIII. Proponer a los Comités Bibliotecarios la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicios, y supervisar su correcta aplicación.
- XIV. Coordinar la evaluación de los servicios bibliotecarios que ofrece el Sistema Bibliotecario.
- XV. Mantener relaciones de cooperación con bibliotecas de México y del extranjero, para fomentar la colaboración y el intercambio de recursos y servicios, siguiendo las políticas Institucionales sobre este particular.
- XVI. Establecer, en acuerdo con la Dirección de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos, la estructura administrativa del Sistema Bibliotecario.
- XVII. Desempeñar las demás funciones que se deriven de su naturaleza y las que le confiera la Vicerrectoría Académica.

Para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales del Sistema Bibliotecario, se reconocen funciones técnicas especializadas de apoyo, cuyo ejercicio corresponde al personal correspondiente, de conformidad con la estructura organizacional autorizada y bajo supervisión de la Coordinación del Sistema Bibliotecario.

Las funciones técnicas especializadas de apoyo comprenden las siguientes:

Organización documental: Consiste en la catalogación y clasificación de todos los documentos adquiridos por el Sistema Bibliotecario, mediante la aplicación del Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de América, las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR) Segunda Edición, Recursos Descripción y Acceso (RDA), el formato MARC 21 para registros electrónicos y Lemb Digital.

Biblioteca digital: Comprende la administración, mantenimiento y actualización de las colecciones digitales; la gestión de la infraestructura tecnológica para la prestación de servicios de información electrónica; la planeación, evaluación e implementación de nuevos servicios en línea; así como la coordinación del desarrollo, actualización y operación del sitio web institucional del Sistema Bibliotecario.

Gestión administrativa: Abarca la realización de trámites relativos a movimientos de personal (altas, bajas y cambios), control de asistencia y puntualidad, mantenimiento y adecuación de la infraestructura, mobiliario y equipo; adquisición de materiales documentales y no documentales; suministro de consumibles y la correcta aplicación de los recursos presupuestales asignados.

Estas funciones se realizarán de forma transversal en todas las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario, en coordinación con las jefaturas correspondientes.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

CAPÍTULO V

De las funciones de las jefaturas del Sistema Bibliotecario

Artículo 10. El Sistema Bibliotecario cuenta con cuatro jefaturas, cuyas funciones consisten en coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades técnicas, operativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de las Bibliotecas que lo integran.

Las funciones generales asignadas a las jefaturas comprenden, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Coordinar la operación general de los servicios bibliotecarios, conforme a los lineamientos establecidos por la institución y la Coordinación del Sistema Bibliotecario.
- II. Proponer el presupuesto anual correspondiente a su área de responsabilidad, con base en las necesidades identificadas por los especialistas y las prioridades institucionales.
- III. Supervisar la correcta ejecución del presupuesto autorizado, conforme a la planeación estratégica y los procedimientos vigentes.
- IV. Analizar los resultados de los instrumentos de evaluación y encuestas de satisfacción del usuario, a efecto de identificar áreas de mejora.
- V. Coordinar, en conjunto con el personal especializado, la actualización del inventario general de colecciones y activos fijos asignados.
- VI. Detectar necesidades de formación del personal a través de instrumentos de diagnóstico, como la matriz de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), y proponer acciones de desarrollo.
- VII. Coordinar la implementación de programas de capacitación vinculados al uso de productos y servicios bibliotecarios.
- VIII. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos que rigen la prestación del servicio.
- IX. Participar en la elaboración de estadísticas e informes que sustenten la toma de decisiones institucionales.
- X. Colaborar en la generación y sistematización de información requerida para procesos de acreditación, evaluación o certificación académica.
- XI. Supervisar al personal bajo su coordinación, velando por el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- XII. Gestionar las necesidades de mantenimiento y conservación de los espacios físicos, mobiliario y equipo asignado.
- XIII. Sostener reuniones periódicas con las unidades académicas a efecto de conocer y atender sus requerimientos de información.

Capítulo VI

De la Biblioteca Digital

Artículo 11. La biblioteca Digital del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara, tiene la finalidad de ofrecer a los usuarios servicios de calidad que satisfagan sus necesidades de información digital, estas se ofrecen a través de su sitio web los 365 días 24/7 de manera ágil y eficiente, a través de tecnologías de información, favoreciendo la vanguardia y la excelencia académica.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

A través de campus UAG, los usuarios podrán acceder a recursos digitales, como bases de datos documentales, revistas, libros, periódicos y obras de consulta, libros multimedia, Anatomía 3D, entre otros, así como utilizar servicios como consulta del catálogo en línea (OPAC), atención personalizada, y aquellos otros servicios que se implementen conforme a la actualización tecnológica del Sistema Bibliotecario.

CAPÍTULO VII De los servicios de las Bibliotecas

Artículo 12. Las bibliotecas procuran proporcionar servicio en horarios continuos durante los días hábiles del año y en días inhábiles cuando sean necesarios. En todo caso, los días y horas de atención son suficientes para atender las necesidades de los usuarios, conforme a las características de cada dependencia y a las capacidades técnicas del Sistema Bibliotecario.

Artículo 13. Las bibliotecas podrán proporcionar a los usuarios, los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno.
- II. Préstamo a domicilio.
- III. Renovación de material.
- IV. Préstamo interbibliotecario.
- V. Orientación, información y referencia.
- VI. Disseminación selectiva de la información.
- VII. Búsqueda electrónica de información.
- VIII. Acceso a plataformas digitales.
- IX. Préstamo de equipo de cómputo para la investigación documental.
- X. Chat de bibliotecas.
- XI. Red inalámbrica.
- XII. Formación de usuarios.
- XIII. Otros servicios de información y documentación.

CAPÍTULO VIII De los Usuarios

Artículo 14. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se establece la categoría de usuario de Biblioteca, a los estudiantes, el personal académico, administrativo y de servicio, así como los egresados de la misma Institución, solicitantes particulares, y de otras instituciones que cubran los requisitos señalados en el servicio de extensión a la comunidad.

Artículo 15. Los usuarios, mediante la presentación de su credencial e identificación oficial (que contenga fotografía y firma), tienen acceso a todas las bibliotecas del Sistema, así como a los servicios y productos establecidos en el artículo 13, siempre y cuando sean estudiantes inscritos en el periodo académico vigente, o personal académico, administrativo y de servicio que labore en la UAG.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Los egresados sólo tienen derecho al uso interno de los servicios que ofrecen las bibliotecas del Sistema, quedándoles restringidos el préstamo a domicilio.

Los particulares de extensión a la comunidad sólo tienen derecho al uso interno de los servicios que ofrecen las bibliotecas del Sistema, quedándoles restringido el préstamo a domicilio y la zona exclusiva de la Biblioteca Digital.

Artículo 16. Además de los derechos a los servicios establecidos en el artículo 13 de este Reglamento Interno, los usuarios tienen derecho a presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios ante la instancia correspondiente.

Obligaciones de los usuarios

Artículo 17.- Son obligaciones de todos los usuarios de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario de la UAG los siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno y con las políticas de cada una de las Bibliotecas del Sistema.
- II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución, las cuales se detallan en el artículo 21.
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de las Bibliotecas del Sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de biblioteca.
- V. Mantener el volumen de voz adecuado según el área en la que se encuentre dentro de las Bibliotecas.
- VI. Respetar la Ley Federal del Derecho de Autor y demás disposiciones aplicables en el uso de los recursos de biblioteca, tanto impresos como digitales.

Esto incluye:

- a. No descargar de manera masiva artículos, bases de datos o libros digitales.
- b. No compartir ni difundir materiales bibliográficos con terceros fuera de la Universidad, salvo lo permitido por la ley o las licencias contratadas.
- c. Utilizar los recursos únicamente con fines académicos, docentes o de investigación, citando siempre a los autores y las fuentes.

Artículo 18.- Es requisito indispensable que todo usuario, al ingresar a las Bibliotecas, muestre su credencial vigente.

Artículo 19.- Al salir de la biblioteca, todo usuario, sin excepción, deberá someterse a los sistemas de seguridad implementados para su respectiva inspección, cuyo objetivo será siempre el cuidado del acervo bibliotecario.

Préstamo de material

Artículo 20.- Para hacer uso del servicio del préstamo externo de libros, es necesario presentar la credencial actualizada UAG e identificación oficial, al personal de biblioteca.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Artículo 21.- Para el préstamo del material del acervo, se deberá apegar a lo siguiente:

- I. Los usuarios señalados en el artículo 15 del presente Reglamento Interno, podrán solicitar en préstamo los libros en la cantidad y el tiempo estipulados por las políticas de cada biblioteca del Sistema, las cuales deberán ser comunicadas a los usuarios.
- II. Para la renovación presencial es necesario presentar los libros en la biblioteca donde solicitó el préstamo del material y este se podrá renovar cuantas veces lo desee el usuario, siempre y cuando no haya sido apartado por otra persona.
- III. La renovación en línea del préstamo debe realizarse antes de la fecha de vencimiento, la cual puede realizarse por chat y correo electrónico. El préstamo se podrá renovar cuantas veces lo desee el usuario, siempre y cuando el material no haya sido apartado por otra persona.
- IV. Para devolver el material, es necesario entregar los libros personalmente en la biblioteca donde se realizó el préstamo, para que se coloque el sello de devolución que confirma el regreso del material y permita actualizar la cuenta del usuario.
- V. En caso de generarse alguna multa o pérdida de material, el usuario deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno correspondiente.
- VI. Para el apartado de material es necesario presentar la credencial UAG vigente e identificación oficial (que contenga fotografía y firma) en la biblioteca donde se encuentra el material deseado, solicitar el apartado del ejemplar y dar seguimiento al estatus del material. A través del Sistema se genera una alerta al usuario, para notificarle que el material se encuentra disponible y fecha límite para recogerlo. En caso de no recogerse, se reintegra al acervo.
- VII. La devolución tardía de préstamos se sancionará con una multa de \$50.00 pesos el primer día de retraso, y se acumularán \$10.00 cada día hasta que el material sea devuelto.

Artículo 22.- Los préstamos de material no son transferibles. El usuario que solicitó el préstamo es responsable de conservar el buen estado del material y de regresarlo conforme a lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento Interno.

Material de consulta

Artículo 23.- El material de consulta, no aplica para préstamo externo a excepción, de casos especiales.

Préstamo interbibliotecario

Artículo 24.- El servicio de préstamo interbibliotecario se proporciona cuando las obras requeridas por el usuario no se encuentran dentro del acervo de la biblioteca.

Artículo 25.- Para el uso de este servicio es necesario que el usuario presente la credencial y los datos bibliográficos completos de las obras solicitadas.

De otras facilidades

Artículo 26.- La biblioteca ofrece servicio de visitas guiadas tanto a la comunidad universitaria, como a prospectos y aspirantes. Para gozar de este servicio no se requiere ninguna solicitud previa.

Laboratorios de cómputo

Artículo 27.- Para hacer uso del laboratorio de cómputo, el usuario deberá registrarse previamente con el personal de la biblioteca, quien validará su acceso y proporcionará las indicaciones necesarias para el uso adecuado de las instalaciones.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Sanciones

Artículo 28.- Los usuarios podrán ser amonestados en los siguientes casos:

- I. Por utilizar una credencial que no sea la propia; en este caso, la credencial se retendrá hasta que el propietario se presente a recogerla con la Jefatura correspondiente.
- II. Por negarse a mostrar su credencial a la entrada de la Biblioteca.
- III. Por no cumplir con el Sistema de Seguridad implementado.
- IV. Por perturbar la tranquilidad y el orden dentro de la Biblioteca.
- V. Por fumar o ingerir alimentos dentro de la Biblioteca.
- VI. Por accionar deliberadamente el Sistema de Seguridad.
- VII. Por tomar y usar indebidamente equipo, mobiliario o papelería de la Biblioteca.
- VIII. Por faltar al respeto a compañeros o al personal de la Biblioteca.
- IX. Por incurrir en faltas a la moral o uso de palabras altisonantes.
- X. Por infringir la demás normatividad universitaria que resulte aplicable.

Artículo 29.- Si un alumno acumula dos amonestaciones dentro de un período de seis meses, se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

Además, la Jefatura de la Biblioteca informará al Director del Programa Académico al que pertenece el alumno, así como a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, a fin de que se analice el caso y se determinen las acciones procedentes conforme al Reglamento General Universitario.

Artículo 30.- Toda persona podrá ser suspendida de sus derechos ante la Biblioteca hasta por el término de un semestre, en los siguientes casos:

- I. Encontrar en su poder algún material de la Biblioteca que no esté debidamente registrado conforme al presente Reglamento Interno o a las políticas del Sistema Bibliotecario.
- II. Dañar o mutilar deliberadamente las colecciones, mobiliario, equipo de la Biblioteca, obligándose además a cubrir el costo de la reparación o reposición correspondiente, sin que proceda la entrega del material dañado.
- III. Hacer mal uso de las redes o servicios electrónicos del Sistema Bibliotecario, en los términos establecidos en el Reglamento General Universitario y demás disposiciones aplicables.
- IV. Realizar acciones malintencionadas detectadas a través de los Sistemas de Vigilancia, por las cuales los usuarios serán acreedores a las sanciones económico-administrativas que establezca la normatividad universitaria en conjunto con el Sistema Bibliotecario.

Artículo 31.- Los usuarios se harán acreedores a una sanción en los siguientes casos:

- I. No devolver los libros que le fueron prestados, de la colección general o acervo en la fecha señalada para su entrega.
- II. Pérdida de cualquier tipo de material, el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y condiciones:
 - a. Notificar la pérdida de material al personal de Biblioteca y reponerlo en un plazo máximo de 15 días, ya sea con otro ejemplar idéntico al perdido o cubriendo el valor de este.
 - b. Si el usuario pierde material cuya edición este agotada, tendrá que reponerlo con otra obra del mismo tema o valor, que designará la Jefatura.
 - c. En caso de robo o extravío dentro o fuera de las instalaciones universitarias, el usuario deberá reponer el material correspondiente.
- III. En caso de que el usuario devuelva los libros en mal estado deberá reponer el material.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Adeudos

Artículo 32.- Los alumnos que presenten adeudos quedarán suspendidos del servicio de préstamo a domicilio hasta que regularicen su situación.

En caso de retraso en la devolución de cualquier material en préstamo, se aplicará una sanción económica de \$50.00 pesos el primer día de atraso, y se sumarán \$10.00 pesos por cada día adicional hasta la devolución del material, la cual deberá ser pagada con algún material o recurso que designe la biblioteca de acuerdo con la política de desarrollo de colecciones.

CAPÍTULO IX Del Personal del Sistema de Bibliotecario

Artículo 33. La Coordinación del Sistema Bibliotecario, procurará el establecimiento de una plantilla de personal profesional y suficiente en las Bibliotecas, para garantizar calidad y continuidad, en la prestación del servicio, en cualquier Unidad del Sistema.

Artículo 34. El personal de las Bibliotecas cumplirá el presente Reglamento Interno, así como los propios de cada Biblioteca y colaborarán en el resguardo de los activos fijos.

- a. En acciones malintencionadas detectadas a través del circuito cerrado, los colaboradores serán acreedores a sanciones económico-administrativas que estipule el Reglamento General Universitario en conjunto con el Sistema Bibliotecario.

Artículo 35. El personal deberá guardar el debido respeto y consideración hacia los usuarios, además de procurar constantemente mejorar la calidad de sus servicios y de los proporcionados por las demás Bibliotecas.

CAPÍTULO X De los Recursos Patrimoniales

Artículo 36. Con el fin de que el Sistema Bibliotecario de la UAG, cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, la Coordinación del Sistema Bibliotecario, solicitará a las autoridades universitarias, que consideren en forma prioritaria:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las Bibliotecas, así como el mobiliario, equipo e instalaciones.
- II. Asegurar mediante las instancias pertinentes, que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental de las Bibliotecas, así como el mobiliario, equipo e instalaciones no sean utilizados para otros departamentos, ni transferidos a otras partidas del presupuesto.
- III. Realizar y apoyar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo de las Bibliotecas.
- IV. Destinar los apoyos extraordinarios que se generen, al mejoramiento de los servicios bibliotecarios.

Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Guadalajara

- V. Suscribir convenios con la aprobación del Representante Legal de la Dirección General Jurídica Corporativa y Patrimonial de la UAG, con organizaciones editoriales y de servicios de información del país y del extranjero, para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental.

Artículo 37. Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al Sistema, no podrán utilizarse en fines distintos a los que se le han asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema, forma parte del patrimonio universitario y, en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas correspondientes para su protección, incluyendo los derechos de autor y la propiedad intelectual conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor.

CAPÍTULO XI De las Sanciones Generales

Artículo 38. La infracción a las disposiciones de este Reglamento Interno, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Reglamento General Universitario. En cualquier caso, la destrucción, mutilación o desaparición del patrimonio bibliográfico de la Institución, será considerada como una falta grave de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la UAG.

Artículo 39. La violación de los derechos de autor, incluyendo la reproducción, distribución o difusión no autorizada de materiales físicos o digitales, será sancionada conforme a la normatividad institucional y la Ley aplicable.

Transitorios:

Primero: Queda sin efecto cualquier reglamentación anterior que, encontrándose al mismo nivel normativo del presente ordenamiento, se contraponga a este.

Segundo: El presente Reglamento Interno del Sistema Bibliotecario, inicia su vigencia el día 1 del mes enero del año 2026.

Tercera: Se faculta al Coordinador del Sistema Bibliotecario para que emita un Reglamento Interno para el Sistema bibliotecario, así como el Reglamento de Usuarios, el que previamente deberá estar aprobado por la Secretaría General de la Universidad.