

# **REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este reglamento serán de observancia general y obligatoria para quienes integran la comunidad universitaria, así como para cualquier persona que establezca relaciones de uso o de servicio con el Sistema Bibliotecario.

**Artículo 3.** La Secretaría de Docencia, a través de la Dirección de Infraestructura Académica, vigilará la aplicación administrativa del presente reglamento.

**Artículo 4.** Las personas que hagan uso o presten sus servicios en el Sistema Bibliotecario serán responsables por las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, así como por aquéllas que produzcan un menoscabo, daño o perjuicio al patrimonio universitario o a sus integrantes.

**Artículo 5.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Acervo(s), a la colección de material de información organizada;
- II. Biblioteca(s), a los espacios físicos que tienen a su cargo el manejo de acervos y que conforman el Sistema Bibliotecario;
- III. Comité General, al Comité General de Selección y Descarte de la Universidad Autónoma del Estado de México;
- IV. Comité(s) interno(s), al Comité Interno de Selección y Descarte de cada uno de los espacios universitarios;
- V. Dependencias administrativas, a las unidades congruentes y coherentes de apoyo administrativo, como secretarías, direcciones generales, Oficina del Abogado General, coordinaciones, subdirecciones, direcciones, departamentos, unidades y otras con que cuenta la Universidad;
- VI. Dirección, a la Dirección de Infraestructura Académica de la Universidad Autónoma del Estado de México;

- VII. Espacios académicos, a los organismos académicos, centros universitarios, planteles de la Escuela Preparatoria, unidades académicas profesionales, centros de investigación y unidades de servicio;
- VIII. Espacios universitarios, a los espacios académicos y dependencias administrativas;
- IX. Otros acervos, al material documental de consulta abierta o restringida, sometido al proceso técnico por la Dirección;
- X. Personal bibliotecario, a la persona titular de la coordinación de la biblioteca, así como a las bibliotecarias y los bibliotecarios;
- XI. Sistema Bibliotecario, al conjunto de bibliotecas de los espacios académicos y dependencias administrativas que forman parte de la Universidad Autónoma del Estado de México, y
- XII. Universidad, a la Universidad Autónoma del Estado de México.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

### **CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 6.** El Sistema Bibliotecario tendrá los siguientes objetivos:

- I. Constituir o apoyar la integración de acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes preferentemente con los planes y programas de estudio, investigación y difusión de la cultura;
- II. Proporcionar información documental en cualquier soporte, para el desarrollo de programas educativos, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
- III. Brindar servicios bibliotecarios de calidad de manera eficiente y oportuna, siendo inclusivos y equitativos, así como adecuándolos a los avances científicos y tecnológicos;
- IV. Generar los mecanismos necesarios que permitan brindar adecuadamente los servicios que ofrece;
- V. Salvaguardar los recursos con que cuenta el Sistema Bibliotecario
- VI. Implementar estrategias para la conservación, actualización y depuración de los acervos de las bibliotecas;

- VII. Establecer acciones a efecto de que los espacios donde se prestan servicios bibliotecarios sean adecuados y cumplan con las normas de seguridad e higiene necesarias, y
- VIII. Difundir a la comunidad universitaria los servicios bibliotecarios disponibles.

**Artículo 7.** El acervo, mobiliario, equipo e instalaciones con que cuenta el Sistema Bibliotecario para el desarrollo de sus funciones, no podrá utilizarse con fines distintos a los que fueron asignados.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 8.** El Sistema Bibliotecario estará integrado por lo siguiente:

- I. Biblioteca Central;
- II. Biblioteca Digital;
- III. Bibliotecas de espacios académicos;
- IV. Bibliotecas de área del conocimiento;
- V. Bibliotecas de dependencias administrativas, y
- VI. Otros acervos.

**Artículo 9.** La Biblioteca Central se constituye por el acervo relativo a las diversas áreas del conocimiento, planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad, así como por el material documental que la misma genera.

**Artículo 10.** La Biblioteca Digital es una colección de contenidos electrónicos, como libros, publicaciones científicas, bases de datos, colecciones especializadas, tesis, y otros, a los cuales se tiene acceso vía Internet.

**Artículo 11.** Las bibliotecas de los espacios académicos se conforman con acervo especializado acorde a los planes y programas de estudio que se imparten en cada uno de ellos, así como por aquél que atiende principalmente a las líneas de investigación de sus cuerpos académicos.

**Artículo 12.** Las bibliotecas de área del conocimiento se constituyen con el acervo adquirido por dos o más espacios académicos, que por su ubicación geográfica y afinidad en el área del conocimiento permite satisfacer las necesidades de consulta de información especializada.

**Artículo 13.** Las bibliotecas de dependencias administrativas se integran por el acervo que es afín al objetivo de la dependencia, estando disponible para consulta interna y, en su caso, externa.

**Artículo 14.** El Sistema Bibliotecario, además de las bibliotecas que lo integran, cuenta con material de consulta restringida que conforman otros acervos documentales.

**Artículo 15.** La dirección determinará los sistemas de clasificación y control del acervo con que cuentan las bibliotecas y otros acervos del Sistema Bibliotecario, atendiendo especialmente el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad

### **CAPÍTULO III DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

**Artículo 16.** La dirección es la dependencia administrativa encargada de coordinar y fortalecer el Sistema Bibliotecario, a través de la implementación de acciones que permitan garantizar su buen funcionamiento así como la adecuada prestación de sus servicios.

**Artículo 17.** La dirección, como dependencia responsable del Sistema Bibliotecario, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la organización del Sistema Bibliotecario y vigilar su funcionamiento;
- II. Diseñar y ejecutar estrategias para el desarrollo del Sistema Bibliotecario, así como para la adecuada prestación de los servicios;
- III. Llevar a cabo las gestiones necesarias para la obtención de infraestructura y equipamiento, así como para la adquisición de acervo documental y recursos electrónicos necesarios para su buen funcionamiento;
- IV. Supervisar y evaluar las condiciones de seguridad e higiene de los espacios que conforman el Sistema Bibliotecario;
- V. Dictaminar sobre la creación, fusión o desaparición de las bibliotecas y otros acervos, considerando prioritariamente las necesidades académicas de los espacios universitarios, así como opinar respecto a la edificación o remodelación de la infraestructura física respectiva; en ambos casos lo someterá a las instancias universitarias competentes;
- VI. Dar seguimiento a los procesos de certificación o recertificación de las bibliotecas y otros acervos que conforman el Sistema Bibliotecario;
- VII. Elaborar y desarrollar programas de capacitación para el personal bibliotecario, así como evaluar periódicamente su desempeño laboral;

- VIII. Validar la adquisición de acervo con base en los listados que genere el Comité Interno de Selección y Descarte del espacio universitario correspondiente;
- IX. Verificar que los recursos destinados para la adquisición, preservación y, en su caso, mantenimiento del acervo, mobiliario, equipo e instalaciones sean utilizados para dichos fines;
- X. Señalar medidas para la optimización de los recursos destinados para las bibliotecas y otros acervos;
- XI. Vigilar la aplicación del presente reglamento, así como de las disposiciones complementarias que emitan las instancias correspondientes para el buen funcionamiento de las bibliotecas;
- XII. Realizar el proceso técnico de los materiales que integran los acervos;
- XIII. Coordinar al Comité General de Selección y Descarte para el cumplimiento de su objetivo;
- XIV. Elaborar y dar seguimiento al proceso para la aplicación de la sanción económica prevista en el Artículo 60 fracción IV del presente ordenamiento, así como para la administración de los recursos derivados de la misma, siendo supervisado por la Contraloría Universitaria, y
- XV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas y las que determine la Secretaría de Docencia.

**Artículo 18.** Las personas titulares de la dirección de los espacios universitarios serán responsables de la organización y buen funcionamiento de las bibliotecas y otros acervos a su cargo, para lo cual tendrán las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Bibliotecario;
- II. Nombrar al personal bibliotecario;
- III. Apoyar la participación del personal bibliotecario en programas de formación, capacitación y desarrollo profesional, así como en cursos, talleres, conferencias y otras actividades relacionadas con el ámbito bibliotecario;
- IV. Dotar a las bibliotecas de los recursos necesarios y suficientes para cumplir con sus funciones;
- V. Brindar mantenimiento a la infraestructura de las bibliotecas y verificar que éstas cumplan con las medidas de seguridad e higiene necesarias;
- VI. Destinar los recursos económicos necesarios para mantener actualizado el acervo de las bibliotecas;

- VII. Vigilar la aplicación del presente reglamento, así como de las disposiciones complementarias aplicables, y
- VIII. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

**Artículo 19.** Los servicios que proporciona el Sistema Bibliotecario se llevarán a cabo bajo las acciones y procedimientos que permitan de manera eficiente proporcionar información documental a la comunidad universitaria y al público en general, en los espacios universitarios que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad.

**Artículo 20.** El Sistema Bibliotecario brindará los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno;
- II. Préstamo a domicilio;
- III. Préstamo interbibliotecario;
- IV. Orientación a personas usuarias;
- V. Programas para la formación de personas usuarias;
- VI. Consulta;
- VII. Búsqueda documental automatizada;
- VIII. Hemeroteca;
- IX. Mapoteca;
- X. Préstamo de dispositivos electrónicos;
- XI. Consulta de recursos electrónicos;
- XII. Reprografía,y
- XIII. Préstamo de cubículos de estudio.

Las bibliotecas y otros acervos prestarán sus servicios atendiendo su naturaleza, necesidades y recursos con los que cuenten.

**Artículo 21.** El préstamo interno consiste en facilitar a las personas usuarias el acervo para su consulta, exclusivamente dentro de las salas de lectura de la biblioteca.

**Artículo 22.** El préstamo a domicilio tiene por objeto proporcionar libros para consulta fuera de la biblioteca.

Dicho servicio se otorgará únicamente a las personas usuarias internas, quienes podrán obtener en préstamo hasta dos obras por un periodo máximo de dos días hábiles, pudiéndose renovar por un periodo igual, siempre y cuando se entregue el material en la fecha señalada en el Proceso de Servicios Bibliotecarios.

**Artículo 23.** Los requisitos para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio son:

- I. Acreditar ser integrante de la comunidad universitaria;
- II. Presentar identificación vigente;
- III. No tener adeudos por sanciones económicas, y
- IV. Proporcionar los datos que sean requeridos por el personal bibliotecario para brindar el servicio

**Artículo 24.** No serán objeto de préstamo a domicilio los siguientes materiales:

- I. Las obras de referencia como enciclopedias, diccionarios, anuarios, almanaques, biografías, directorios, índices, tipografías y atlas, entre otras;
- II. Documentación de circulación restringida;
- III. Obras raras, agotadas, de difícil adquisición y aquellas consideradas como incunables;
- IV. Obras de las que exista un solo ejemplar;
- V. Publicaciones periódicas;
- VI. Tesis;
- VII. Material audiovisual y multimedia;
- VIII. Mapas, cartas y planos;
- IX. Discos compactos o programas de cómputo;
- X. Material bibliográfico en descarte, y
- XI. Libros en reserva.

**Artículo 25.** Los libros que tengan demanda extraordinaria serán considerados en reserva y sólo por excepción se autorizará su préstamo a domicilio a partir de la última hora de servicio del Sistema Bibliotecario, los cuales deberán ser devueltos a más tardar a las diez de la mañana del día hábil siguiente, con el objeto de que un mayor número de personas usuarias puedan tener acceso a los mismos.

Las personas usuarias internas que incumplan esta disposición, se harán acreedoras a la sanción económica prevista en el Artículo 60 fracción IV del presente reglamento.

**Artículo 26.** Para lograr un mayor aprovechamiento de los recursos bibliográficos el préstamo interbibliotecario permitirá a la comunidad universitaria la consulta de material documental de otras universidades e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como el acceso de éstas a los acervos de las bibliotecas de la Universidad, de acuerdo con los convenios celebrados para tal efecto y con base en las normas emitidas por el Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de las Instituciones de Educación Superior y demás normatividad aplicable.

**Artículo 27.** Los recursos electrónicos se constituyen por el conjunto de libros, revistas y bases de datos de carácter científico y cultural que forman parte del acervo del Sistema Bibliotecario y que se encuentran disponibles para consulta.

**Artículo 28.** La reprografía consiste en la reproducción de materiales documentales como fotocopias, copia de archivos en medios digitales u otros análogos.

Las personas usuarias interesadas en reproducir el material documental deberán solicitar este servicio en la sección de reprografía de la biblioteca donde se realizó la consulta, cubriendo el costo correspondiente. En todo caso se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos de Autor.

**Artículo 29.** Las bibliotecas proporcionarán sus servicios los días hábiles señalados en el calendario escolar de la Universidad, preferentemente en horarios continuos y sólo serán suspendidos en días y horas inhábiles o en casos de fuerza mayor.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS BIBLIOTECAS**

### **CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES**

**Artículo 30.** Las bibliotecas son los espacios que permiten la consulta de su acervo a las personas usuarias, con la finalidad de apoyarlas en su formación académica o cultural a través de los servicios que brinda.

**Artículo 31.** La operación de cada una de las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario corresponderá a la persona titular de la coordinación, así como a las bibliotecarias y los bibliotecarios.



**Artículo 32.** La dirección será la encargada de administrar, organizar y vigilar el correcto desempeño de las actividades en la Biblioteca Central, la Biblioteca Digital, las bibliotecas de área y otros acervos; para el caso de las bibliotecas de espacios académicos, serán las personas titulares de la dirección o coordinación de los mismos.

**Artículo 33.** Los sistemas de clasificación y control que registrarán la organización y disposición del material documental de los acervos con que cuenta el Sistema Bibliotecario serán determinados por la dirección.

**Artículo 34.** Las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario podrán contar con lineamientos, instructivos u otros instrumentos complementarios al presente reglamento para regular su funcionamiento, así como aquellos que por las características específicas de los espacios universitarios se requieran, los cuales deberán ser expedidos por las instancias universitarias correspondientes.

## **CAPÍTULO II DEL ACERVO**

**Artículo 35.** El acervo estará conformado por materiales documentales debidamente organizados que se encuentran disponibles para consulta en las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario.

Como parte del patrimonio universitario, se deberán tomar las medidas necesarias para su integración, conservación y descarte.

**Artículo 36.** En la adquisición e integración del acervo se deberán considerar prioritariamente los contenidos de los planes y programas de estudio impartidos en los espacios académicos.

**Artículo 37.** La integración del acervo estará sujeta a un procesamiento técnico que incluirá el análisis, preparación y registro de los materiales que sean incorporados por canje, compra o donación.

**Artículo 38.** Las personas titulares de la dirección de espacios universitarios, de manera conjunta con los responsables del Sistema Bibliotecario, llevarán a cabo acciones que permitan la actualización, conservación y descarte del acervo con que cuentan las bibliotecas a su cargo, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y las directrices que señale la dirección.

## **CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN Y DESCARTE DEL ACERVO**

**Artículo 39.** La actualización, adquisición, descarte y depuración del acervo estará a cargo del Comité General de Selección y Descarte de la Universidad Autónoma del Estado de México, así como del Comité Interno de Selección y Descarte de cada uno de los espacios universitarios.

**Artículo 40.** El Comité General estará integrado de la siguiente forma:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría de Docencia.
- II. Una Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Dirección de Infraestructura Académica.
- III. Cuatro Vocalías a cargo de:
  - a) La persona titular de la Oficina del Abogado General.
  - b) La persona titular del espacio universitario de donde provenga la solicitud de acervos para actualización o descarte.
  - c) La persona titular de la Biblioteca Central.
  - d) La persona titular del Departamento de Procesos Técnicos de la Dirección de Infraestructura Académica.

La Contraloría Universitaria participará en las sesiones del Comité General en calidad de invitada permanente.

**Artículo 41.** La organización y funcionamiento del Comité General y de los Comités Internos, así como el procedimiento de selección y descarte, se regularán en las disposiciones que para tal efecto se expidan.

**Artículo 42.** Para la selección y descarte del acervo deberán observarse criterios de contenido, físicos, ambientales y de funcionalidad, a efecto de determinar la adquisición o el destino de los materiales para su reubicación o descarte. Las particularidades de los criterios serán definidas en las disposiciones normativas correspondientes.

**Artículo 43.** El Comité General, considerando el listado elaborado por los Comités Internos acerca de los materiales que por sus condiciones y características sean susceptibles de reubicación o descarte, procederá a emitir el dictamen correspondiente a efecto de que sea acordado por el Consejo de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central para el caso de los espacios académicos, o por la persona titular de las dependencias administrativas.

El Comité General, en atención a los acuerdos, será la instancia encargada de presentar la propuesta de descarte y destino final de los materiales ante el H. Consejo Universitario, a efecto de que éste resuelva lo conducente.

#### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO**

**Artículo 44.** Las bibliotecas contarán con personal capacitado, profesional y suficiente para cumplir con los objetivos del Sistema Bibliotecario y garantizar un servicio de calidad, debiendo observar lo dispuesto en el presente ordenamiento y demás disposiciones universitarias aplicables para el ejercicio de sus actividades.

**Artículo 45.** Para el desarrollo de sus funciones, las bibliotecas estarán a cargo de:

- I. Una persona titular de la coordinación.
- II. Bibliotecarias y bibliotecarios.

**Artículo 46.** La persona titular de la coordinación de cada biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir las actividades propias de la biblioteca a su cargo, debiendo supervisar que ésta cumpla con los objetivos del Sistema Bibliotecario;
- II. Cuidar y preservar el acervo, mobiliario, equipo e instalaciones de la biblioteca, así como reportar a la dirección del espacio universitario cualquier anomalía que pudiera afectar la prestación de los servicios;
- III. Coordinar las actividades de las bibliotecarias y los bibliotecarios, así como vigilar su buen desempeño;
- IV. Gestionar ante la autoridad correspondiente los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la biblioteca a su cargo, el mantenimiento de sus instalaciones y la adecuada prestación de los servicios;
- V. Asistir a cursos y congresos a fin de actualizarse en el ámbito bibliotecario, así como requerir al personal bibliotecario su participación en cursos de capacitación;
- VI. Impartir cursos de capacitación a los usuarios del espacio universitario de su adscripción, sobre el uso y manejo eficiente de la biblioteca digital;
- VII. Participar en los procesos de certificación de la biblioteca a su cargo;
- VIII. Proponer y en su caso, implementar acciones que permitan mejorar la prestación de servicios en la biblioteca a su cargo;
- IX. Cumplir con lo dispuesto en el Proceso de Servicios Bibliotecarios en el ejercicio de sus actividades, y
- X. Las demás que se deriven en el desempeño de su cargo.

**Artículo 47.** Las bibliotecarias y los bibliotecarios tendrán las siguientes funciones:

- I. Cuidar y preservar el acervo, mobiliario, equipo e instalaciones con que se prestan los servicios en la biblioteca;
- II. Asesorar y apoyar a las personas usuarias en la búsqueda y manejo de información documental, así como en el uso de recursos electrónicos;

- III. Mantener el acervo organizado en la estantería de acuerdo con el sistema de clasificación;
- IV. Guardar el debido respeto y consideración a las personas usuarias;
- V. Proporcionar el servicio bibliotecario requerido por las personas usuarias;
- VI. Reportar a la persona titular de la coordinación, el estado físico de la infraestructura de la biblioteca;
- VII. Supervisar la conducta de las personas usuarias dentro de las instalaciones de la biblioteca y reportar cualquier incidente a la persona titular de la coordinación;
- VIII. Asistir a cursos de capacitación en el ámbito bibliotecario;
- IX. Revisar las condiciones físicas en las que se devuelve el material documental proporcionado en préstamo;
- X. Elaborar y presentar la información que le sea solicitada por la persona titular de la coordinación de la biblioteca, y
- XI. Las demás que se deriven en el desempeño de su cargo.

**Artículo 48.** El personal que forma parte del Sistema Bibliotecario deberá cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los lineamientos, instructivos, circulares y demás instrumentos relativos al funcionamiento de las bibliotecas que sean expedidos por las instancias universitarias correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LAS PERSONAS USUARIAS**

**Artículo 49.** Las personas usuarias de los servicios que ofrecen las bibliotecas son las siguientes:

- I. Internas, quienes forman parte de la comunidad universitaria, y
- II. Externas, cualquier persona ajena a la comunidad universitaria.

**Artículo 50.** Las personas usuarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Ingresar a las instalaciones de las bibliotecas;
- II. Acceder a los servicios que presta el Sistema Bibliotecario;
- III. Ser tratadas con respeto, educación e imparcialidad por el personal bibliotecario;
- IV. Sugerir la adquisición de materiales para el acervo, y
- V. Los demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 51.** Son obligaciones de las personas usuarias:

- I. Cumplir el presente reglamento y demás disposiciones que de él emanen;
- II. Dirigirse de manera respetuosa al personal bibliotecario, así como a otros usuarios;
- III. Presentar identificación vigente para hacer uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario;
- IV. Responsabilizarse del material que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo, en el entendido de que éste no es transferible;
- V. Devolver el material en préstamo a domicilio en la fecha establecida;
- VI. Hacer uso adecuado de los inmuebles, mobiliarios, equipo y acervo que empleen con motivo del servicio;
- VII. Reponer el mobiliario, equipo o acervo que sea dañado o extraviado o, en su caso, reparar el mismo sin menoscabo de la calidad del bien y en términos de lo establecido por el presente reglamento;
- VIII. Informar inmediatamente al personal bibliotecario en caso de observar alguna irregularidad en las instalaciones y los materiales, o falla en algún equipo;
- IX. Mantener los pasillos de las bibliotecas libres de objetos y colocar artículos personales en los lugares destinados para ello;
- X. Sujetarse a los mecanismos de control y vigilancia que se establezcan, así como respetar las normas de seguridad e higiene aplicables;
- XI. Colaborar a mantener un ambiente de tranquilidad y silencio que propicie el estudio dentro de las bibliotecas;
- XII. Mantener los equipos de telefonía celular o cualquier otro equipo electrónico apagados o en modo silencio;
- XIII. Renovar la vigencia de la credencial como persona usuaria del Sistema Bibliotecario, al inicio de cada periodo escolar, y
- XIV. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 52.** Dentro de las bibliotecas las personas usuarias tendrán prohibido:

- I. Fumar;
- II. Introducir armas de cualquier tipo;

- III. Introducir o consumir cualquier tipo de bebida o alimento;
- IV. Introducir o ingerir drogas, sustancias enervantes, estupefacientes o psicotrópicas;
- V. Ingresar en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas, sustancias enervantes o psicotrópicas;
- VI. Producir de forma deliberada cualquier tipo de ruido que cause molestia a las demás personas usuarias;
- VII. Utilizar las instalaciones, equipamiento, acervo y mobiliario para fines distintos a los que fueron destinados;
- VIII. Introducir al área del acervo mochilas, portafolios, maletas, bolsos o artículos, salvo aquéllos que estén permitidos;
- IX. Dañar el inmueble, mobiliario, equipo o acervo que utilice durante su estancia en la biblioteca, y
- X. Las demás que señale la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 53.** Las personas usuarias que contravengan lo dispuesto en el Artículo 51 fracciones VI, X, XI o XII y el Artículo 52, fracciones III, VI, VII u VIII del presente reglamento se harán acreedoras a las medidas disciplinarias siguientes:

- I. Apercibimiento, o
- II. Interrupción de la permanencia en la biblioteca.

**Artículo 54.** La persona titular de la coordinación será la encargada de imponer las medidas disciplinarias. En su caso, podrá designar a la bibliotecaria o al bibliotecario quien realizará dicha función en su representación.

**Artículo 55.** El apercibimiento se realizará de manera verbal o escrita, debiendo mencionar la conducta por la que se le apercibe a la persona usuaria y exhortándole a observar un buen comportamiento.

**Artículo 56.** La interrupción de la permanencia en la biblioteca procederá en aquellos casos en que se continúe con la conducta que dio origen al apercibimiento o cuando se considere que la falta amerita la aplicación de dicha medida disciplinaria.

**Artículo 57.** Las personas usuarias que acumulen tres medidas disciplinarias de interrupción de la permanencia en cualquiera de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario durante el periodo escolar respectivo, se harán acreedoras a la sanción prevista en el Artículo 60, fracción II del presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 58.** Las sanciones serán aplicadas a las personas usuarias internas, con independencia de la responsabilidad universitaria que se les pudiera acreditar y sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones del orden común o federal.

Las personas usuarias externas serán sancionadas en lo conducente, en términos de lo dispuesto en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte del orden común o federal.

**Artículo 59.** En aquellos casos en que el incumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento amerite una sanción, los órganos de autoridad o instancias facultadas para imponerla serán los siguientes:

- I. Consejo de Gobierno de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria;
- II. Persona titular de la dirección de cada organismo académico, centro universitario o plantel de la Escuela Preparatoria;
- III. Consejo Asesor de la Administración Central, para las unidades académicas profesionales, y
- IV. Persona titular de la coordinación de cada unidad académica profesional.

**Artículo 60.** Los órganos de autoridad o instancias podrán imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios bibliotecarios;
- III. Suspensión de un ciclo escolar para el uso de los servicios bibliotecarios, y
- IV. Sanción económica.

Las sanciones previstas en las fracciones I, II y IV serán impuestas por la persona titular de la dirección o coordinación del espacio académico correspondiente, informando de su decisión al Consejo de Gobierno o al Consejo Asesor de la Administración Central, según corresponda.

La sanción prevista en la fracción III relativa a la suspensión por un ciclo escolar, será impuesta por el Consejo de Gobierno o Consejo Asesor de la Administración Central, según se trate, contándose los seis meses a partir del día hábil siguiente a que haya sido impuesta.

Las sanciones serán impuestas una vez que se haya escuchado a la persona usuaria que presuntamente incumplió lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 61.** El monto de la sanción económica por incumplimiento a la obligación prevista en el Artículo 51, fracción V del presente reglamento, será determinado por la Secretaría de Finanzas de la Universidad observando los criterios que para tal efecto emita la Secretaría de Docencia y su cuantificación será por cada día hábil de retraso en la devolución del material

La cuantía de esta sanción será revisada anualmente y la tarifa resultante entrará en vigor al inicio del periodo escolar correspondiente.

El monto máximo que se podrá imponer como sanción económica cuando hayan transcurrido 15 días hábiles posteriores a la fecha de entrega del material en préstamo, será el valor estimado de dicho material.

Los recursos que se generen por este concepto se regirán por lo estipulado en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios Generados por Organismos Académicos, Unidades Académicas y Espacios Universitarios de la Universidad.

**Artículo 62.** La persona usuaria interna se hará acreedora a la suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios, cuando a partir de los ocho días naturales posteriores al vencimiento del préstamo a domicilio no haya hecho entrega del material documental proporcionado, sin estar relevada de pagar la sanción económica que corresponda.

**Artículo 63.** Las personas usuarias que incurran en la conducta prevista en el Artículo 52, fracción I del presente reglamento, se harán acreedoras a una amonestación por escrito y en caso de reincidencia a una suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario.

**Artículo 64.** Las personas usuarias que cometan alguna de las conductas previstas en el Artículo 52, fracciones IV y IX del presente reglamento se harán acreedoras a la suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario, sanción regulada en el Artículo 60, fracción II de este ordenamiento.

**Artículo 65.** Las personas usuarias que extravíen el acervo documental o de cualquier otro tipo adscrito al Sistema Bibliotecario, deberán reponerlo en un plazo no mayor a ocho días naturales y, en su caso, cubrir el importe que por concepto de procesamiento del mismo establezca la dirección.



Transcurrido el término previsto sin que la persona usuaria hubiera reparado el daño, será sancionada con una amonestación por escrito y, en caso de reincidencia, se le aplicará una suspensión de treinta días hábiles para el uso de los servicios que presta el Sistema Bibliotecario.

**Artículo 66.** Las personas usuarias que dañen los inmuebles, mobiliario o equipo, mutilen o sustraigan material documental de las bibliotecas serán sancionadas con lo previsto en el Artículo 60, fracción III del presente reglamento, integrándose acta del incidente, la cual se anexará al padrón de personas usuarias.

Además de la responsabilidad que se pudiera constituir, las personas usuarias deberán resarcir los daños, teniendo la obligación de reparar o reponer el bien, conforme a lo que determine la persona titular de la dirección del espacio universitario donde se localice la biblioteca.

Para el caso de las personas usuarias internas se dará vista a la Subdirección Académica del espacio académico al que estén adscritas, y cuando se trate de personas usuarias externas, a la Oficina del Abogado General.

**Artículo 67.** La persona titular de la coordinación de la biblioteca en la que se solicitó el material que no fue entregado en la fecha establecida, tendrá la obligación de generar un ticket que se emita a través del Proceso de Servicios Bibliotecarios para que la persona usuaria pueda realizar el pago correspondiente en la Subdirección Administrativa.

**Artículo 68.** No se aplicará la sanción económica a las personas usuarias internas en aquellos casos en los que el material en préstamo no pudo ser entregado a la biblioteca en la cual se solicitó por encontrarse suspendido el servicio en días y horas hábiles, por causas de fuerza mayor o por incapacidad física de la persona usuaria interna.

**Artículo 69.** Cuando una persona usuaria interna se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 68 de este ordenamiento para la entrega del material en préstamo, deberá requerir a la persona titular de la coordinación de la biblioteca que solicite por oficio a la dirección la no aplicación de la sanción económica, adjuntando la evidencia que justifique la no aplicación.

La dirección dará respuesta a la solicitud de no procedencia de la aplicación de la sanción económica dentro de los cinco días hábiles siguientes a que fue recibida.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su expedición por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Reglamento del Sistema Bibliotecario en el órgano oficial de difusión “Gaceta Universitaria”.

**TERCERO.** Aquellos asuntos que con anterioridad a la expedición de este ordenamiento se encuentren en trámite, se resolverán en lo que les beneficie considerando lo dispuesto en el presente reglamento.

**CUARTO.** Se deroga el Reglamento del Sistema de Centros de Documentación e Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria el día 29 de enero de 2011 y publicado en Gaceta Universitaria Núm. Extraordinario, Febrero 2011, Época XIII, Año XXVII.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones de la legislación universitaria de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

### **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

#### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2019
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. 287, Mayo 2019, Época XV, Año XXXV
<b>VIGENCIA:</b>	31 de mayo de 2019