

**REGLAMENTO GENERAL  
DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SINALOA (SIBIUAS)**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**



REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA (SIBIUAS)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Dr. Juan Eulogio Guerra Liera  
RECTOR

Dr. Jesús Madueña Molina  
SECRETARIO GENERAL

MC Manuel de Jesús Lara Salazar  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dr. José de Jesús Zazueta Morales  
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO

MC Toribio Ordóñez Lagarde  
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL NORTE

MC Aarón Pérez Sánchez  
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO-NORTE

Dr. Miguel Ángel Díaz Quinteros  
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL SUR

REGLAMENTO GENERAL  
DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO  
DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE SINALOA  
(SIBIUAS)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA  
MÉXICO, 2019

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros 358,

Desarrollo Urbano 3 Ríos, 80020, Culiacán de Rosales, Sinaloa

[www.uas.edu.mx](http://www.uas.edu.mx)

DIRECCIÓN DE EDITORIAL

<http://editorial.uas.edu.mx>

Edición con fines académicos.

Impreso y hecho en México.

# Índice

Presentación . . . . .	9
Misión. . . . .	14
Visión . . . . .	15
Capítulo I. Del marco legal . . . . .	16
Capítulo II. Del Sistema Bibliotecario . . . . .	19
Capítulo III. De la Dirección General de Bibliotecas . . . . .	21
Capítulo IV. De la Subdirección General de Bibliotecas . . . . .	22
Capítulo V. De la Subdirección Regional de Bibliotecas . . . . .	23
Capítulo VI. De las coordinaciones del SIBIUAS . . . . .	25
Capítulo VII. Del Consejo General de Bibliotecas . . . . .	30

Capítulo VIII. De los comités de bibliotecas . . . . .	32
Capítulo IX. De las bibliotecas . . . . .	36
Capítulo X. Del personal bibliotecario . . . . .	38
Capítulo XI. De los recursos patrimoniales . . . . .	41
Capítulo XII. De la Biblioteca Virtual . . . . .	43
Capítulo XIII. Del Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas . . . . .	45
Capítulo XIV. Del préstamo bibliotecario . . . . .	47
Capítulo XV. De los servicios especializados . . . . .	49
Capítulo XVI. De los usuarios de servicios bibliotecarios (derechos, obligaciones y sanciones) . . . . .	51
Capítulo XVII. De la Constancia de No Adeudo a las bibliotecas . . . . .	56
Transitorios . . . . .	59

## PRESENTACIÓN

Actualmente, el Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUAS) está desarrollando su misión en el marco de la implementación del nuevo modelo educativo planteado en el *Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021*, orientado en los criterios de calidad, los cuales están inscritos en el compromiso de fortalecer la certificación de los procesos de Desarrollo de colecciones, Procesos técnicos y Servicios al público en las bibliotecas universitarias, para satisfacer a los usuarios con servicios de calidad.

Este compromiso demanda la actualización y la capacitación del personal bibliotecario para el manejo correcto de las herramientas que se usan en las actividades sustantivas del SIBIUAS, mismo que requiere de la automatización de los servicios y, además, es necesaria la existencia de una normatividad que le dé orden y eficiencia al comportamiento de los actores del Sistema Bibliotecario (personal bibliotecario y usuarios).

Por tales razones, como parte de una política institucional del Sistema Bibliotecario, se ha elaborado este reglamento general, el cual, sin duda, será un importante instrumento para lograr que la eficiencia en el servicio bibliotecario sea

lo que caracterice a cada una de las bibliotecas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Se viven épocas de cambios vertiginosos. Los procesos de transformación vinculados a la informatización de la sociedad, además de haber originado profundas reformas en las estructuras del conocimiento, han comenzado a condicionar la vida de las personas y de las instituciones con intensidad y magnitud inéditas. Si bien la mayoría de los campos científicos y tecnológicos han tenido que adaptarse, las instituciones relacionadas con la gestión de la información documental han sido uno de los sectores que se ha enfrentado a mayores desafíos. Hoy, la razón de ser de la biblioteca es proporcionar servicios bibliotecarios de calidad a sus usuarios, los cuales deben adaptarse a las necesidades y características de cada institución, de acuerdo con los currículos de sus programas docentes, áreas de investigación, difusión o vinculación.

En la actualidad, el dilema central es cómo enfrentar los tiempos de transformación, cómo reposicionar a las bibliotecas actuales como unidades de información documental en los nuevos mercados y cómo realizar la reingeniería necesaria. Solo una nueva gestión de información, plenamente inmersa en los procesos de transformación, permitirá dar coherencia y significado a la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Con todo, las bibliotecas no pueden ser resultantes únicamente de la ciencia y la tecnología, aunque sean uno de sus componentes principales, sino también de la revalorización de otros elementos básicos de su esencia bibliotecaria como el

rescate, el acopio, la organización, la conservación y la difusión de los registros del conocimiento.

Los centros bibliotecarios son parte fundamental en toda institución educativa, pues en ellos se encuentra depositada la información necesaria para que sus estudiantes se apoyen y puedan desarrollar los trabajos de investigación solicitados por los docentes en cada una de las asignaturas contempladas en el currículo escolar; esto permite que se adquieran con mayor facilidad los conocimientos necesarios para el logro de los rasgos deseables del perfil de egreso de cada plan de estudio. No obstante, la biblioteca universitaria no es de utilidad solamente para los estudiantes, sino que también sirve de apoyo pedagógico y científico a los docentes e investigadores, al proporcionarles los recursos documentales necesarios para la elaboración de planeaciones o proyectos de investigación.

Una biblioteca no podrá sobrevivir ofreciendo solo catálogos y bases de datos con referencias bibliohemerográficas, se le exigirá cada vez más disponer de textos completos, textos con análisis diferentes y selecciones para intereses previamente identificados; estos servicios están íntimamente relacionados con colecciones que se encuentran en el centro de operaciones donde se recibe y se distribuye la oferta y demanda de información, pero también en otros espacios distribuidos por toda la red institucional de información.

Es claro que la existencia del presente reglamento general no es suficiente para regular las funciones de todas las áreas específicas de bibliotecas dentro de la UAS, por tal motivo, este documento orienta a los responsables de biblioteca

y bibliotecarios, así como a la Dirección General del Sistema Bibliotecario, para que de manera complementaria sea fortalecido con normas particulares que permitan alcanzar los objetivos que le dieron origen.

Por esta razón, y con el propósito de apoyar en la realización eficiente de las tareas del Sistema Bibliotecario de nuestra Universidad, de manera colegiada nos integramos en un espacio institucional para reflexionar en el quehacer diario de sus actividades sustantivas, contempladas dentro del *Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021*, y así justificar la necesidad de normar la calidad de los procesos y el comportamiento de los principales actores.

Además, para la edición del presente reglamento y como política institucional, hemos llevado a cabo una revisión periódica de sus normas, coadyuvando al fortalecimiento del SIBIUAS, para que con oportunidad sean sustituidas por nuevos enunciados normativos y continuar con paso firme con las tareas que permitan llegar a los niveles de calidad que nos hemos planteado.

Es necesario expresar que este ordenamiento se elaboró teniendo como referencia el reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de México, pero tomando en cuenta el entorno muy particular de la Universidad Autónoma de Sinaloa, con las semejanzas que ambas instituciones comparten en su carácter de universidades públicas, tanto como en la trascendencia de sus servicios bibliotecarios como en la conservación, el uso y el acceso a la información contenida en libros de textos, medios virtuales y ejemplares de obras culturales, académicas y científicas que bajo su resguardo conforman la red de bibliotecas, y cuya máxima in-

tención es la de mejorar los servicios de asesoría y atención a estudiantes y público general interesados en el descubrimiento del aprendizaje intelectual para llegar al incremento del conocimiento universal.

ING. JOSÉ SAMUEL HIGUERA VALENZUELA  
Director General de Bibliotecas

## MISIÓN

El Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUAS) tiene como misión recopilar, preservar y difundir los recursos de información científica, humanística, técnica y cultural en sus distintos soportes que incluya las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para proporcionar un servicio de calidad a los usuarios, con el objeto de servir de apoyo estructural para el modelo centrado en el aprendizaje; así como formar una mentalidad crítica comprometida con la investigación, formación continua, la equidad, el respeto a la diversidad y a la educación para la vida.

## VISIÓN

El SIBIUAS es un sistema coordinado y unificado en sus procesos certificados que ofrece servicios de calidad que apoyan la formación de la comunidad universitaria y del público en general, a través de la atención especializada del personal altamente calificado, el cual brinda asesoría y servicios con trato eficaz y amable, apoyado en infraestructura tecnológica vigente y moderna que sirve de apoyo al modelo pedagógico centrado en el aprendizaje, contribuyendo en la generación de nuevos conocimientos. Además, está integrada a la red de bibliotecas universitarias virtuales, que prestan servicios de calidad en el noroeste y en todo el país.

# REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA (SIBIUAS)

## CAPÍTULO I Del marco legal

### Artículo 1

La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, la estructura y la operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUAS), de conformidad con lo señalado en los artículos 6, 8 y 10 fracción II de la Ley Orgánica vigente en la Universidad Autónoma de Sinaloa, reformada mediante el Decreto 945 por la Sexagésima Legislatura del H. Congreso del Estado de Sinaloa, el 16 de agosto de 2013.

### Artículo 2

El Sistema Bibliotecario Universitario es el conjunto funcional constituido por las bibliotecas centrales y bibliotecas departamentales de escuelas y facultades, pertenecientes a cada una de las unidades regionales que proporcionan servicios informativos en las diferentes unidades académicas de la Universidad.

\* Artículo 3

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. *Usuarios*: las personas que se beneficien de los servicios proporcionados por el sistema de bibliotecas de la Universidad; se reconocen dos tipos:
  - a) *Usuarios internos*: estudiantes y personal académico y administrativo de la Universidad; y
  - b) *Usuarios externos*: las personas que no están comprendidas en la clasificación anterior y que requieran utilizar el servicio del sistema de bibliotecas de la Universidad.
- II. *Servicios bibliotecarios*: conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se seleccionan, adquieren, procesan, sistematizan, almacenan, difunden, circulan, controlan y preservan los materiales documentales en sus diferentes formatos para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad;
- III. *Biblioteca*: la unidad que proporciona servicios informativos en alguna de las unidades académicas de la Institución o a la totalidad de la Universidad;
- IV. *Dirección General*: la Dirección General de Bibliotecas que dirige la Red del Sistema Bibliotecario;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- V. SIBIUAS: Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- VI. *Bibliotecas centrales*: son las que se encuentran ubicadas dentro de las ciudades universitarias de Culiacán, Maza-tlán y Los Mochis;
- VII. *Consejo General*: Consejo General de Bibliotecas;
- VIII. *Bibliotecas departamentales*: las bibliotecas ubicadas en cada una de las unidades regionales de la Universidad;
- IX. *Biblioteca virtual*: repositorio de *e-books*, tesis y ensayos listos para ser consultados vía internet; es una biblioteca tradicional, con la diferencia de que los espacios son interactivos y posee contenidos digitales; y
- X. *Área virtual*: espacio donde se realizan actividades de formación de usuarios en el campo del aprovechamiento de recursos documentales y digitales de información científica y tecnológica.

## CAPÍTULO II

### Del Sistema Bibliotecario

#### Artículo 4

Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, el Sistema Bibliotecario tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, y garantizar que los mismos se brinden de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Introducir y adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
- IV. Orientar a los usuarios en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimule al estudio, a la investigación, a la difusión de la cultura y a la extensión universitaria;
- V. Desarrollar las colecciones documentales acordes con los planes y programas de estudio actuales, de investigación, extensión universitaria y de difusión de la cultura;

- VI. Elevar la calidad del desempeño del personal bibliotecario por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
- VII. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con capacidades diferentes;
- VIII. Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles; y
- IX. Promover que las bibliotecas sean un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación.

#### Artículo 5

El Sistema Bibliotecario Universitario estará integrado por:

- I. La Dirección General;
- II. La Subdirección General;
- III. Las subdirecciones regionales;
- IV. Las coordinaciones regionales;
- V. El Consejo General de Bibliotecas;
- VI. El Comité de Bibliotecas; y
- VII. El personal bibliotecario.

## CAPÍTULO III

### De la Dirección General de Bibliotecas

#### \*Artículo 6

La Dirección General tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
- II. Definir las políticas y la normatividad para el buen funcionamiento de las distintas áreas del SIBIUAS;
- III. Dirigir y controlar las funciones del personal implicado en los procesos;
- IV. Gestionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las bibliotecas;
- V. Promover la capacitación del personal implicado en los procedimientos y servicios; y
- VI. Las demás conferidas por Rectoría y las autoridades universitarias de acuerdo con las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

## CAPÍTULO IV

### De la Subdirección General de Bibliotecas

#### Artículo 7

La Subdirección General de Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
- II. Elaborar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Dirección General del SIBIUAS;
- III. Controlar y dirigir todas las actividades desarrolladas en la administración de la Dirección General del SIBIUAS;
- IV. Gestionar la capacitación del personal a su cargo;
- V. Salvaguardar los recursos documentales que maneja la Dirección General; y
- VI. Las demás conferidas por la Dirección General y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO V

### De la Subdirección Regional de Bibliotecas

#### Artículo 8

La Subdirección Regional de Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
- II. Dirigir las políticas y organización de las bibliotecas que integran su unidad regional;
- III. Administrar las bibliotecas que bajo línea de autoridad directa se le adscriben de acuerdo con el organigrama del SIBIUAS;
- IV. Elaborar, con el apoyo de las distintas áreas de trabajo, el plan y presupuesto anual para la Biblioteca Central y someterlo para su aprobación ante las autoridades correspondientes;
- V. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de los recursos suficientes para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Representar a la unidad regional a la que pertenece en los eventos que fortalezcan las relaciones con instituciones y organismos ligados al área de biblioteca;

- VII. Promover la capacitación y el mejoramiento profesional del personal bibliotecario;
- VIII. Informar por escrito periódicamente ante la Dirección General del SIBIUAS de las actividades encomendadas a la dirección a su cargo; y
- IX. Las demás conferidas por la Dirección General y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO VI

### De las coordinaciones del SIBIUAS

#### \*Artículo 9

Para el desarrollo de sus funciones sustantivas, el SIBIUAS cuenta con las siguientes coordinaciones en cada una de las unidades regionales:

- I. Desarrollo de Colecciones;
- II. Procesos Técnicos;
- III. Servicios al Público;
- IV. Bibliotecas Departamentales; y
- V. Áreas Virtuales.

#### Artículo 10

La Coordinación de Desarrollo de Colecciones del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir con las normas y políticas institucionales;
- II. Coordinar y supervisar a todo el personal a su cargo;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- III. Solicitar los planes y programas de estudio de las unidades académicas;
- IV. Recibir solicitudes de las necesidades bibliográficas;
- V. Realizar un estudio de necesidades bibliográficas. Solicitar a la Dirección General las necesidades de personal, de equipo y de materiales;
- VI. Coordinar las actividades de inventario y descarte; y
- VII. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### Artículo 11

La Coordinación de Procesos Técnicos del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de las diferentes áreas de la coordinación;
- II. Asegurar que los procesos técnicos de los recursos documentales de las bibliotecas se apliquen bajo la normatividad y políticas establecidas;
- III. Recibir y cotejar los recursos documentales para su análisis o encuadernación;
- IV. Verificar y aprobar la realización del proceso técnico a los recursos documentales;
- V. Entregar los recursos documentales analizados o encuadernados;

- VI. Realizar informes sobre las actividades realizadas; y
- VII. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

\*Artículo 12

La Coordinación de Servicios al Público del SIBIUS tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
- II. Coordinar y supervisar a todo el personal a su cargo;
- III. Solicitar a la alta dirección las necesidades de personal, de equipo y de materiales;
- IV. Difundir los servicios a la comunidad universitaria;
- V. Formar y atender a los usuarios durante las visitas guiadas; y
- VI. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

\*Artículo 13

La Coordinación de Bibliotecas Departamentales del SIBIUS tendrá las siguientes funciones:

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
- II. Promover el establecimiento de los servicios bibliotecarios en las bibliotecas departamentales de su unidad regional;
- III. Promover el establecimiento de prácticas comunes, herramientas bibliográficas, normas y procedimientos técnicos unificados entre las bibliotecas departamentales de su unidad regional;
- IV. Capacitar y actualizar al personal en las diferentes temáticas que contribuyan a prestar servicios eficientes y con calidad;
- V. Prestar asesoría técnica a las bibliotecas departamentales de unidad académica;
- VI. Hacer seguimiento y evaluación permanente sobre las bibliotecas departamentales de unidad regional; y
- VII. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### \*Artículo 14

La Coordinación de Áreas Virtuales del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las normas y políticas institucionales;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- II. Solicitar los recursos y el equipamiento necesarios para las áreas que coordina;
- III. Planear el trabajo del personal a su cargo;
- IV. Capacitar al personal a su cargo;
- V. Recibir solicitudes para cursos de formación de usuarios; y
- VI. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO VII

### Del Consejo General de Bibliotecas

#### \* Artículo 15

El Consejo General es el órgano de autoridad colegiado con atribuciones para analizar, evaluar e implementar las políticas de operatividad y funcionamiento del SIBIUAS.

#### \* Artículo 16

El Consejo General estará integrado por los siguientes titulares:

- I. Dirección General;
- II. Subdirección General;
- III. Subdirecciones Regionales; y
- IV. Coordinaciones de Desarrollo de Colecciones, Procesos Técnicos, Servicios al Público, Bibliotecas Departamentales y Áreas Virtuales de cada Unidad Regional.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

\*Artículo 17

El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar y dictaminar sobre todos los asuntos que le sean dirigidos; y
- II. Proponer alternativas de mejoramiento de los servicios bibliotecarios en todos los órdenes.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

## CAPÍTULO VIII

### De los comités de bibliotecas

#### Artículo 18

Cada unidad académica deberá conformar un Comité de Biblioteca por acuerdo del H. Consejo Técnico.

#### \*Artículo 19

El Comité de Biblioteca de cada unidad académica estará integrado por:

- I. Un presidente, representado por el titular de la Dirección; en su ausencia, será el Secretario Académico o quien sea designado por el mismo director;
- II. Un responsable de la biblioteca o bibliotecario fungirá como secretario;
- III. En el caso de existir bibliotecas fusionadas, serán representadas por un secretario que será nombrado por la Subdirección Regional que corresponda y la Dirección General de Bibliotecas de la Unidad Regional Centro;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- IV. Un primer vocal que será el líder de los cuerpos académicos en los casos en que estos se encuentren conformados, o bien, la persona que el director designe;
- V. Un segundo vocal representado por un Consejero Universitario Profesor; y
- VI. Un tercer vocal representado por un Cosejero Universitario Alumno.

\*Artículo 20

La integración del Comité de Biblioteca podrá ser modificada solo para atender necesidades de las unidades académicas garantizando la estructura establecida en el artículo anterior.

\*Artículo 21

Los integrantes del Comité de Biblioteca de las unidades académicas deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Personal directivo y de docencia:
  - a) Estar en funciones de Director o encargado de despacho de unidad académica;
  - b) Realizar actividades de investigación o docencia en la unidad académica;
  - c) Tener cuando menos un año de servicios académicos en la Institución; y

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- d) No presentar adeudos de materiales documentales en el Sistema Bibliotecario.
- II. Estudiantes:
  - a) Ser alumno(a) regular de la unidad académica; y
  - b) No caer en los supuestos de los artículos 54 y 55 del Reglamento Escolar.
- III. Personal Bibliotecario:
  - a) Haber laborado, cuando menos, durante un año en actividades bibliotecarias.
- IV. Y las demás que en un futuro la Dirección General de Bibliotecas establezca.

#### \*Artículo 22

El Comité de Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a titulares de unidades académicas, al H. Consejo Técnico y al responsable de la biblioteca o bibliotecario en el mejoramiento de la infraestructura y organización de la misma;
- II. Seleccionar el material documental a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico y los demás usuarios;
- III. Asegurar que de las publicaciones editadas tanto por su unidad académica como las emitidas por la Dirección de Editorial de la Universidad

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

en su área del conocimiento se encuentre al menos un ejemplar en su biblioteca;

- IV. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca, a fin de que estos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados; y
- V. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las conferidas en la Legislación Universitaria.

## CAPÍTULO IX

### De las bibliotecas

#### \* Artículo 23

El horario de los servicios en las bibliotecas del SIBIUAS será establecido por cada titular (Director) de unidad académica con base en sus propios recursos. Las bibliotecas podrán suspender sus servicios en los días hábiles señalados en el calendario escolar vigente de la Universidad solamente en caso de fuerza mayor y previa autorización del Director General del Sistema Bibliotecario o subdirectores regionales.

#### \* Artículo 24

La biblioteca proporcionará el servicio de guarda objetos con el propósito de no introducir mochilas o bolsas al área de consulta.

#### Artículo 25

Cada biblioteca integrante del SIBIUAS informará al usuario que no asume responsabilidad alguna por la pérdida de objetos y valores depositados en el servicio de guarda objetos.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

#### Artículo 26

La biblioteca deberá mantener en buen estado y actualizados los catálogos automatizados en línea.

#### \*Artículo 27

En el área de hemeroteca y mapoteca (según sea el caso en cada unidad regional) se ofrece al usuario materiales en formato tales como: periódicos, revistas, tesis, folletos, así como cartas geográficas digitales de diferente tipo.

#### \*Artículo 28

El servicio de cubículos para estudiantes, docentes e investigadores (siempre y cuando ya existan dichas instalaciones en cada biblioteca) es con el fin de proporcionarles las condiciones óptimas para llevar a cabo el desarrollo de tareas académicas y las actividades de investigación.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

## CAPÍTULO X

### Del personal bibliotecario

#### \* Artículo 29

Se considera como personal bibliotecario a toda aquella persona que realiza funciones académicas, técnicas y administrativas dentro de una biblioteca, incluida como actividad sustantiva la limpieza y el resguardo de las colecciones de conformidad con los Lineamientos del Manual de Cuidado del Acervo Bibliográfico emitido por la Dirección General de Bibliotecas en octubre de 2015.

#### Artículo 30

Las autoridades universitarias, conforme a las recomendaciones de la Dirección General de Bibliotecas, procurarán 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.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

### Artículo 31

Las autoridades universitarias vigilarán que el personal de las bibliotecas tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones. Además, promoverán la participación de los trabajadores en los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

### \*Artículo 32

Las autoridades universitarias procurarán que el personal bibliotecario cuente con conocimientos bibliotecológicos o tengan preparación equivalente.

### Artículo 33

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

### \*Artículo 34

El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios.

### Artículo 35

Se considera personal bibliotecario a aquel cuyas funciones específicas son relacionadas a los procesos técnicos en el

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

análisis de los materiales bibliohemerográficos en los diferentes formatos y áreas de consulta especializada (referencistas).

\*Artículo 36

El personal bibliotecario deberá acreditar lo siguiente:

- I. Tener nombramiento dentro de la Institución; y
- II. Contar con estudios preferentemente de nivel licenciatura.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

## CAPÍTULO XI

### De los recursos patrimoniales

#### \*Artículo 37

Con el fin de que el Sistema Bibliotecario cumpla con las funciones que le han sido asignadas y logre sus objetivos, el Consejo General de Bibliotecas solicitará a las autoridades universitarias que consideren en forma prioritaria:

- I. Gestionar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las bibliotecas, así como el mobiliario, el equipo y las instalaciones;
- II. Asegurar mediante las instancias pertinentes que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo de cómputo, equipo bibliotecario e instalaciones no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
- III. Considerar las solicitudes de las bibliotecas;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- IV. Realizar y promover las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo de las bibliotecas;
- V. Destinar los ingresos extraordinarios que se generen al mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- VI. Dotar a las bibliotecas centrales de cinco ejemplares de las ediciones y coediciones que realice la Universidad; y
- VII. Las demás que en un futuro acuerde el Consejo General de Bibliotecas.

\*Artículo 38

Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al SIBIUAS no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les han asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al sistema forma parte del patrimonio universitario y, en consecuencia, al igual que los bienes inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación.

El Consejo General de Bibliotecas dictará las medidas pertinentes para el cumplimiento de este artículo.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

## CAPÍTULO XII

### De la Biblioteca Virtual

#### Artículo 39

El SIBIUAS implementará el desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en congruencia con la experiencia del personal capacitado para la digitalización de los recursos de información científica, tecnológica y literaria que produzca la Institución, con el objetivo de mejorar el acceso y difusión de la misma.

#### \*Artículo 40

La operatividad de la Biblioteca Virtual dependerá de la creación de un Repositorio Institucional de Recursos Virtuales, considerando los siguientes criterios:

- I. Contar con un acervo digital universitario de producción científica, tecnológica y literaria;
- II. Facilitar los medios necesarios para que los usuarios internos y externos tengan acceso a las bases de datos y a los recursos digitales que ofrece la Institución, garantizando así el cum-

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

plimiento de los requerimientos establecidos en el procedimiento específico de los servicios al público del Sistema Bibliotecario; y

III. Los demás que en un futuro se implementen.

## CAPÍTULO XIII

### Del Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas

#### Artículo 41

El SIBIUAS implementará un adecuado proceso de integración para ofrecer servicios de calidad, incrementando beneficios para los usuarios internos y externos de la Institución.

#### \*Artículo 42

El Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas tendrá la facultad de supervisar el óptimo desarrollo de las siguientes actividades:

- I. Gestionar la administración de los recursos necesarios para el buen funcionamiento del SIBIUAS;
- II. Gestionar la respuesta a las necesidades expresadas a través de encuestas y buzón de sugerencias;
- III. Promover la capacitación y la actualización del personal que integra el SIBIUAS;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- IV. Conseguir que el Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas se implemente y consolide de acuerdo con la norma ISO;
- V. Informar al Director General de Bibliotecas acerca del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas y de cualquier necesidad de mejora;
- VI. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del usuario en todos los niveles de la organización;
- VII. Apoyar a la Dirección General de Bibliotecas a difundir y mantener la política y los principios de gestión de la calidad;
- VIII. Coordinar las acciones derivadas para la corrección de las no conformidades;
- IX. Coordinar los programas de mejora; y
- X. Otras actividades inherentes al puesto.

## CAPÍTULO XIV

### Del préstamo bibliotecario

#### Artículo 43

El préstamo del material documental puede ser interno o externo.

#### Artículo 44

El préstamo interno consiste en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de la sala de lectura de las bibliotecas.

#### \* Artículo 45

El préstamo externo se proporciona a los usuarios inscritos, de manera personal e intransferible, con el fin de que utilicen el material documental fuera de las instalaciones de las bibliotecas, excepto las obras de consulta, las colecciones antiguas, las publicaciones periódicas, las publicaciones oficiales, los mapas, las tesis, los rollos de microfilme, los videos, los DVD's, las colecciones infantiles y los documen-

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

tos de archivo. En el caso de ejemplares uno o de reserva, se podrá realizar el préstamo nocturno.

Cada biblioteca informará a los titulares de Dirección de unidades académicas sobre los adeudos de estudiantes, profesores, administrativos y de personal de confianza a su cargo con el objetivo de coadyuvar en la recuperación de las obras.

## CAPÍTULO XV

### De los servicios especializados

#### Artículo 46

Los servicios especializados serán el conjunto de apoyos académicos que, por sus características específicas, se agruparán en un futuro de la siguiente manera:

- I. El área de acervos históricos, donde se proporcionarán documentos y bibliohemerografía de carácter histórico de la Institución y de la región, y se podrá hacer consultas en material impreso o en rollos de microfilmes;
- II. El área virtual proporcionará los acervos digitales en base de datos, además del uso de internet;
- III. El área de videoteca resguardará videos en soportes ópticos o magnéticos con documentales y películas que tiene pertinencia académica de los distintos programas educativos ofrecidos por la Institución;
- IV. La sala infantil será un área especializada en la atención a niños y adolescentes con bibliografía específica y donde se promueva el hábito de la lectura; y

- V. Los cubículos para estudiantes, docentes e investigadores serán los espacios destinados para el trabajo individual o en equipo, de acuerdo con su disponibilidad y registro previo.

## CAPÍTULO XVI

### De los usuarios de servicios bibliotecarios (derechos, obligaciones y sanciones)

#### \* Artículo 47

##### De los derechos:

- I. Cada usuario tiene derecho de hacer uso del material documental en sus diferentes clasificaciones;
- II. En estantería abierta, podrán tomar los materiales de manera directa, o bien, en caso de duda, solicitarlos al personal de servicio de bibliotecas;
- III. En estantería cerrada, deberán llenar un registro en donde anotarán sus datos personales, así como los del acervo o equipo que solicite;
- IV. Solo usuarios internos con registro vigente pueden hacer uso del servicio de préstamo externo, previa presentación de su credencial, siempre y cuando existan los volúmenes suficientes. Ellos tendrán la posibilidad de solicitar hasta un máximo de tres ejemplares diferentes, por un término de tres días hábiles, con derecho a dos

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

renovaciones, siempre y cuando no esté reservado por otro usuario. En el caso de ejemplares con temas de literatura, tendrán un plazo hasta de cinco días hábiles;

- V. Los usuarios que cursan estudios con modalidades semiescolarizadas podrán solicitar material documental para préstamo externo hasta por siete días, exceptuando materiales de reserva; y
- VI. Los usuarios que pertenezcan al personal académico podrán solicitar tres libros hasta por cinco días hábiles con posibilidad de renovación en tres ocasiones.

#### \* Artículo 48

##### De las obligaciones:

- I. Previo al acceso a una biblioteca universitaria, se deberá depositar en el guarda objetos las pertenencias personales como mochilas o bolsas;
- II. La persona que presta el servicio bibliotecario deberá entregar una ficha a cambio de los depósitos de pertenencias efectuados bajo su resguardo;
- III. En caso de extraviar la ficha, se deberá pagar el valor correspondiente de la misma, que es de hasta \$ 25.00 (veinticinco pesos M/N), para poder recoger las pertenencias depositadas en

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

el guarda objetos una vez comprobada su propiedad;

IV. Cada usuario estará obligado a conducirse de manera respetuosa y apropiada; para ello, deberán observar las siguientes normas disciplinarias:

- a) Procurar la conservación del material documental que les fue proporcionado y destinarlo exclusivamente para su uso académico;
- b) No introducir alimentos y bebidas a las áreas de servicio;
- c) No fumar;
- d) Silenciar los equipos electrónicos de comunicación;
- e) Hacer uso adecuado del equipo de cómputo y audiovisual;
- f) Guardar silencio;
- g) Conservar las instalaciones y mobiliario de las bibliotecas; y
- h) Registrarse previamente en cada área de servicio.

V. Para poder recibir la credencial, el alumno o trabajador universitario deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Llenar una solicitud de registro;
- b) Entregar una fotografía infantil;
- c) Presentar una credencial vigente, una constancia de estudios y el recibo de inscripción a la Universidad pagado;

- d) En el caso del personal universitario, este deberá presentar una credencial vigente o el último talón de cheque;
- e) Presentar comprobante de domicilio original y entregar una copia del mismo;
- f) Cubrir el costo correspondiente de hasta \$ 30.00 (treinta pesos M/N);
- g) En caso de reposición por pérdida, el usuario deberá realizar un nuevo pago; y
- h) El trámite de la credencial se podrá hacer en los días hábiles correspondientes al calendario escolar vigente y deberá renovarse en cada ciclo escolar.

#### \*Artículo 49

##### De las sanciones:

- I. Tendrá responsabilidad quien incurra en un daño al acervo de los materiales documentales, obligándose a reponer dicho material;
- II. Cuando se sorprenda a una persona mutilando un libro o en caso de pérdida, deberá reponerlo con una obra exactamente igual a la que mutiló o extravió en un plazo no mayor a una semana; mientras tanto, serán suspendidos sus derechos en las bibliotecas del SIBIUAS;

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

- III. Únicamente cuando no sea posible obtener un libro igual al mutilado o extraviado se repondrá con dos libros nuevos de la misma materia o disciplina, de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes;
- IV. Cuando los materiales no sean devueltos en la fecha de vencimiento, el usuario pagará hasta \$ 20.00 (veinte pesos M/N) diarios por cada libro. Si al momento no logra cubrir la multa, este será suspendido en sus derechos en tanto no sea reintegrado el material o, en su defecto, pagará el importe correspondiente; y
- V. Al momento de presentar algún adeudo en las bibliotecas del SIBIUAS, estarán sujetos a la retención de la credencial de acceso al Sistema y no podrán tener derecho a ningún tipo de disponibilidad para la consulta o préstamo de material documental.

## CAPÍTULO XVII

### De la Constancia de No Adeudo a las bibliotecas

#### Artículo 50

Todo estudiante universitario que solicite su baja de la Institución o el cambio de escuela, asimismo los que están en trámites de certificación y titulación, deberá solicitar la Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central de cada unidad regional, así como el sello certificado de las bibliotecas departamentales establecidas en las unidades académicas respectivas.

#### Artículo 51

Para el caso de los empleados universitarios, se les pedirá la Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central de la Universidad en cada unidad regional al momento de solicitar permiso, ya sea por año sabático, jubilación o retiro laboral. Dicho trámite no tendrá costo alguno para los solicitantes que se acrediten como personal docente o administrativo de la Institución.

#### Artículo 52

Cada usuario deberá comprobar no contar con adeudo en la Biblioteca Central de cada unidad regional de la Universidad, para que esta misma pueda expedirle la constancia pertinente.

#### Artículo 53

Al solicitar la Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central de cada unidad regional de la Universidad, se deberá acudir, como un requisito indispensable, a la biblioteca departamental de la respectiva unidad académica para solicitar que le sea plasmado en dicha constancia el sello certificado por parte del responsable de biblioteca, sin costo alguno para el usuario, para que, previa investigación en el sistema, se acredite el no adeudo a la biblioteca de su unidad académica.

#### \*Artículo 54

La Constancia de no adeudo, como requisito en el trámite de titulación en educación superior, tendrá un costo único de \$ 250.00 (doscientos cincuenta pesos M/N); y en caso de necesitarse en el trámite de la certificación en educación media superior, el monto a requerir será de \$50.00 (cincuenta pesos M/N).

Las bibliotecas centrales de cada unidad regional expedirán las constancias de no adeudo solicitadas.

\* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Los alumnos con promedio de 9.5 en adelante tendrán derecho a la exoneración total del pago de la misma.

#### Artículo 55

Los ingresos totales recabados serán destinados a la adquisición de material bibliográfico, equipos de cómputo y programas de software, renovación y mejora de instalaciones de todas las bibliotecas del Sistema de la Universidad.

## TRANSITORIOS

### Primero

Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

### Segundo

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

### Tercero

El Consejo General de Bibliotecas deberá integrarse, a más tardar, en un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

*El Reglamento General del Sistema Bibliotecario  
de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUIAS),  
se terminó de imprimir en mayo de 2019  
en los talleres de la Imprenta Universitaria,  
ubicados en Ignacio Allende esquina  
con Josefa Ortiz de Domínguez,  
colonia Gabriel Leyva,  
Culiacán, Sinaloa. C. P. 80000).*  
La impresión consta de 250 ejemplares.

