

MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 30 DE MARZO DE 2023

El Consejo Universitario, en su sesión ordinaria del 30 de marzo de 2023, aprobó la modificación al Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento establece los objetivos, estructura y operación del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México (SIBIUNAM), de conformidad con lo señalado en el artículo 11 bis del Estatuto General de la UNAM.

Artículo 2º. El Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM es el conjunto de instancias colegiadas, así como de las unidades que proporcionan servicios bibliotecarios y digitales de información en las diferentes entidades y dependencias de la UNAM con el objeto de coordinar esfuerzos para la mejora constante de los mismos.

Artículo 3º. La Biblioteca y la Hemeroteca Nacionales son responsables de integrar, organizar, preservar y facilitar el acervo patrimonial bibliográfico y documental mexicano y se encuentran custodiadas por la UNAM. En razón de su naturaleza, no forman parte, de manera exclusiva, del SIBIUNAM.

La Biblioteca Nacional de México es una instancia depositaria reconocida por la Ley General de Bibliotecas.

Artículo 4º. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Biblioteca:** Unidad incorporada al SIBIUNAM que reúne, preserva y desarrolla colecciones en diferentes formatos y soportes para proporcionar servicios bibliotecarios de forma presencial y servicios digitales de manera remota; ofrece espacios de lectura, trabajo individual y colaborativo y de esparcimiento a las comunidades de la UNAM y público en general, de acuerdo con lo que establece su reglamento, a fin de coadyuvar a sus diversas actividades;
- II. **Consejo del SIBIUNAM:** Consejo del Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM;
- III. **DGBSDI:** Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información de la UNAM;
- IV. **Recursos documentales:** Son los acervos impresos, digitales o en cualquier formato y soporte que respondan

a las necesidades de información de la comunidad universitaria;

- V. **Servicios bibliotecarios y de información:** Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se seleccionan, adquieren, organizan, sistematizan, preservan, controlan y difunden las colecciones documentales en cualquier formato y soporte, para el acceso y uso de la comunidad, conforme a los fines sustantivos de la UNAM;
- VI. **Personas usuarias internas:** Integrantes de la comunidad universitaria vigente, beneficiarias de los recursos documentales en diferentes formatos y de los servicios bibliotecarios y digitales de información que proporciona el SIBIUNAM;
- VII. **Personas usuarias exalumnas:** Aquellas que tienen acceso a los servicios bibliotecarios y digitales de información que se ofrecen, de acuerdo a los programas de vinculación con los egresados que establezca la UNAM, y
- VIII. **Personas usuarias externas:** Personas ajenas a la comunidad universitaria interesadas en acceder a los servicios bibliotecarios y digitales de información que ofrece la UNAM, previo cumplimiento de la normativa universitaria aplicable.

Artículo 5º. Cada biblioteca de la UNAM emitirá su propio reglamento interno, en el que se especificarán, por lo menos, los siguientes rubros:

- I. Objetivos;
- II. Funciones;
- III. Disposiciones generales;
- IV. Estructura de la Comisión de Biblioteca;
- V. Derechos, obligaciones y sanciones de las personas usuarias;
- VI. Servicios bibliotecarios y digitales de información que proporciona;
- VII. Recursos documentales y digitales, y
- VIII. Funciones del personal adscrito a la biblioteca.

Los reglamentos internos serán elaborados por la respectiva Comisión de Biblioteca y aprobados por el Consejo Técnico, Interno o Asesor correspondiente; o bien, por la persona titular de la Dependencia, conforme a las características generales que establezca la DGBSDI.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y DE INFORMACIÓN DE LA UNAM

Artículo 6°. El SIBIUNAM tiene los siguientes objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos, de acuerdo con la normatividad institucional vigente en esta materia, en la planificación y prestación de los servicios bibliotecarios y digitales de información, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios y digitales de información en todas las entidades y dependencias de la UNAM y garantizar que los mismos se brinden a las personas usuarias de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Ofrecer a la comunidad universitaria el material documental, digital o en cualquier otro soporte requerido para apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la UNAM;
- IV. Promover el uso de los medios informáticos y tecnológicos para innovar los servicios bibliotecarios y digitales de información y ofrecerlos de manera presencial y en línea;
- V. Orientar y formar a las personas usuarias en el desarrollo de capacidades informativas y digitales para el uso óptimo y ético de los recursos documentales en diferentes formatos, así como respecto de los servicios bibliotecarios y digitales de información, presenciales o en línea, disponibles en el SIBIUNAM, a fin de lograr sus propósitos de aprendizaje, docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria;
- VI. Desarrollar acervos representativos de las diversas áreas del conocimiento, acordes con los planes y programas de estudio, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria;
- VII. Extender los servicios bibliotecarios y digitales de información a las personas usuarias sin discriminación alguna;
- VIII. Informar y promover entre la comunidad universitaria los servicios bibliotecarios y digitales de información disponibles, los recursos de información digital o en cualquier otro formato y soporte, así como las nuevas adquisiciones;
- IX. Opinar sobre el diseño, adecuación y mejora, tanto de los espacios bibliotecarios, como de la infraestructura tecnológica, requerimientos de inclusión, seguridad y sustentabilidad; características físicas, ambientales, ingenieriles, estructurales, decorativas y ergonómicas del inmueble; así como la diversidad de usuarios, modalidades de aprendizaje e investigación, colecciones documentales, servicios bibliotecarios y digitales de información, funciones del personal, equipamiento y desarrollo tecnológico, e

- X. Implementar programas de preservación de las colecciones impresas, digitales o en cualquier otro formato y soporte.

Artículo 7°. El SIBIUNAM está integrado por:

- I. El Consejo del SIBIUNAM;
- II. El Comité Asesor del Consejo del SIBIUNAM;
- III. La DGBSDI;
- IV. Las Bibliotecas de la UNAM, y
- V. Las Comisiones de Biblioteca de las entidades y dependencias de la UNAM.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y DE INFORMACIÓN DE LA UNAM

Artículo 8°. El Consejo del SIBIUNAM es el cuerpo colegiado encargado de coadyuvar a la consolidación y desarrollo de las bibliotecas de la UNAM.

Artículo 9°. El Consejo del SIBIUNAM está integrado de la siguiente manera:

A. Las personas titulares de:

- I. La Secretaría General, quien lo presidirá;
- II. La Secretaría de Desarrollo Institucional;
- III. La Secretaría Administrativa;
- IV. La Coordinación de Humanidades;
- V. La Coordinación de la Investigación Científica;
- VI. La Coordinación de Difusión Cultural;
- VII. El Consejo Académico de Posgrado, y
- VIII. La DGBSDI, quien fungirá como Secretaría.

B. Las personas representantes de:

- I. Una del personal académico y una del alumnado por cada uno de los Consejos Académicos de Área y del Posgrado. El Consejo Académico de Bachillerato tendrá dos, tanto del personal académico como del alumnado, uno por cada sistema: Escuela Nacional Preparatoria y Escuela Nacional "Colegio de Ciencias y Humanidades";
- II. Una del personal bibliotecario de cada uno de los Consejos Académicos de Área, y
- III. Dos del personal bibliotecario del Consejo Académico del Bachillerato, una por cada sistema: Escuela Nacional

Preparatoria y Escuela Nacional “Colegio de Ciencias y Humanidades”.

En ausencia de la Secretaría General, el Consejo será presidido por la Secretaría de Desarrollo Institucional.

El Consejo, en función de la importancia del asunto a tratar, podrá invitar a sus sesiones a las personas titulares de las entidades y dependencias o a las personas funcionarias que se designen, con el único objeto de ampliar la información relativa a los casos que sometan a la consideración del mismo.

El Consejo podrá invitar a sus sesiones, de manera temporal o puntual, a especialistas u otras instancias que estime pertinentes, quienes podrán participar únicamente con voz.

Artículo 10. Las personas representantes del personal académico y del alumnado serán designadas por los Consejos Académicos de Área, de Posgrado y del Bachillerato, de entre sus integrantes y se renovarán cuando dejen de fungir como consejeros.

Artículo 11. Las personas representantes del personal bibliotecario serán designadas de entre las entidades adscritas al Consejo Académico respectivo, se desempeñarán en su cargo durante cuatro años y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener título o grado en el área de Bibliotecología;
- II. Pertenecer al personal académico de la UNAM, haber obtenido su nombramiento a través de concurso de oposición abierto, y
- III. Contar con un mínimo de cinco años en el ejercicio profesional bibliotecario dentro de la UNAM.

Artículo 12. El Consejo del SIBIUNAM tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Establecer las políticas generales del SIBIUNAM y vigilar su cumplimiento;
- III. Aprobar el plan anual de desarrollo del SIBIUNAM, el cual debe contener lo siguiente:
 - a. La interacción dentro del SIBIUNAM y de éste con otras instancias;
 - b. La suscripción de convenios y acuerdos que amplíen y consoliden al SIBIUNAM y sus acervos;
 - c. Los criterios de vigilancia y evaluación de dicho plan;
 - d. Los servicios de orientación e información que proporcione el SIBIUNAM;

- e. El programa de capacitación para personal administrativo y de actualización profesional para personal académico que labora en las bibliotecas de la UNAM;
 - f. Los mecanismos para la atención de sugerencias y quejas de las personas usuarias y de las Comisiones de Biblioteca;
 - g. La debida atención de los trámites administrativos del SIBIUNAM;
 - h. El programa de publicaciones del SIBIUNAM;
 - i. Las normas bibliotecarias, administrativas y de servicios del SIBIUNAM, y
 - j. La creación, fusión, edificación, ampliación, remodelación o actualización de la infraestructura tecnológica de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las entidades y dependencias de la UNAM.
- IV. Conocer y, en su caso, hacer recomendaciones al anteproyecto anual de presupuesto del SIBIUNAM que presente la DGBSDI; emitir las directrices para su utilización eficaz, racional y transparente y realizar las evaluaciones de casos específicos;
 - V. Dictaminar las solicitudes de apoyo extraordinario que presenten las bibliotecas, avaladas por su Comisión de Biblioteca;
 - VI. Promover y evaluar la introducción generalizada de la tecnología apropiada para el manejo de información en el SIBIUNAM;
 - VII. Evaluar los servicios bibliotecarios y digitales de información;
 - VIII. Proponer al Consejo Universitario reformas al presente Reglamento;
 - IX. Informar al SIBIUNAM sobre las actividades realizadas anualmente, y
 - X. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la normativa universitaria.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y DE INFORMACIÓN DE LA UNAM

Artículo 13. El Consejo sesionará cuando menos una vez al año, mediante convocatoria de la Presidencia, para conocer el informe anual del SIBIUNAM que presente la persona titular de la DGBSDI.

Artículo 14. Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones serán expedidas con ocho días de anticipación o con cuarenta y ocho horas cuando se trate de casos urgentes.

Artículo 15. Para que el Consejo sesione válidamente en primera convocatoria, se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 16. En segunda convocatoria, transcurridos treinta minutos de la hora fijada para la primera, el Consejo sesionará válidamente con el número de personas integrantes presentes.

Artículo 17. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes del Consejo presentes.

CAPÍTULO V

DEL COMITÉ ASESOR DEL CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y DE INFORMACIÓN DE LA UNAM

Artículo 18. El Comité Asesor es el órgano colegiado encargado de apoyar al Consejo en los asuntos de su competencia.

Artículo 19. El Comité Asesor se integra con las personas titulares de las siguientes instancias:

- I. La Secretaría de Desarrollo Institucional, quien lo presidirá;
- II. El Instituto de Investigaciones Bibliográficas;
- III. El Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información;
- IV. La Coordinación del Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información;
- V. El Colegio de Bibliotecología y Archivología de la Facultad de Filosofía y Letras;
- VI. La Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, y
- VII. La DGBSDI, quien fungirá como Secretaría.

Artículo 20. El Comité Asesor tiene las siguientes funciones:

- I. Opinar y dictaminar sobre los asuntos que le turne el Consejo;
- II. Proponer alternativas de mejoramiento de los servicios bibliotecarios y digitales de información en todos los órdenes, así como opinar sobre los mismos, y
- III. Proponer al Consejo del SIBIUNAM reformas al presente Reglamento.

Artículo 21. El Comité Asesor se reunirá, a convocatoria de la Presidencia, cuando menos dos veces al año o cuando el Consejo requiera de su asesoría.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y SERVICIOS DIGITALES DE INFORMACIÓN

Artículo 22. La DGBSDI tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el SIBIUNAM acorde con las políticas generales que establezca el Consejo del mismo, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento;
- II. Determinar las medidas para que las bibliotecas universitarias se relacionen y desarrollen sus colecciones y servicios de información;
- III. Coordinar, organizar y supervisar el acceso a los recursos digitales del SIBIUNAM, con la finalidad de contribuir a la docencia, investigación y extensión de la cultura;
- IV. Prestar servicios bibliotecarios y digitales de información en sus espacios físicos y en línea;
- V. Elaborar el plan anual de desarrollo del SIBIUNAM con la participación de las instancias que lo conforman y presentarlo al Consejo del mismo para su consideración y, en su caso, aprobación;
- VI. Coadyuvar con las instancias que conforman el SIBIUNAM para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Presentar al Consejo del SIBIUNAM opiniones sobre los aspectos operativos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema;
- VIII. Participar en la vigilancia de la utilización racional y transparente de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios y digitales de información, así como supervisar su ejercicio y utilización exclusiva para los fines a los que fueron asignados;
- IX. Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas y de la infraestructura tecnológica para el desarrollo de servicios digitales de información, conforme a las solicitudes de las entidades y dependencias de la UNAM;
- X. Ofrecer y aplicar un plan permanente de actualización profesional para el personal académico y de capacitación para el personal administrativo que prestan sus servicios en las bibliotecas de la UNAM, a fin de elevar la calidad de su desempeño;
- XI. Difundir los planes, programas e informes que se generen en las instancias del SIBIUNAM, así como las evaluaciones que de ellos haga el Consejo del mismo;
- XII. Presentar al Consejo del SIBIUNAM proyectos de normas bibliotecarias, administrativas y de servicio para su consideración y, en su caso, aprobación; así como vigilar y supervisar su aplicación;
- XIII. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales en cualquier formato adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos;

- XIV. Recopilar, organizar y resguardar la información de los distintos recursos analógicos, digitales y en otros formatos del SIBIUNAM;
- XV. Brindar acceso a los recursos informativos acopiados por el SIBIUNAM, respetando los derechos de propiedad intelectual;
- XVI. Promover la preservación del patrimonio cultural y científico de la UNAM en formatos digitales y en otras modalidades;
- XVII. Crear y actualizar bases de datos en línea sobre materiales digitales disponibles para consulta y, en su caso, uso de la comunidad universitaria;
- XVIII. Garantizar la interoperabilidad y la perdurabilidad de los recursos que, en diferentes formatos, resguarda el SIBIUNAM;
- XIX. Fomentar el uso de normas comunes y mejores prácticas en el manejo de recursos digitales en el SIBIUNAM;
- XX. Establecer programas de abastecimiento, catalogación e interoperabilidad de objetos digitales y en otros formatos electrónicos de aprendizaje para coadyuvar con la oferta del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia de la UNAM;
- XXI. Diseñar e implementar cursos y talleres para el desarrollo de capacidades informativas, digitales y de comunicación que permitan a las personas usuarias encontrar, seleccionar, evaluar, aprovechar, usar y comunicar de manera ética la información real verificable; así como del uso de herramientas tecnológicas de identificación de coincidencias en los trabajos escritos que requieran las diversas opciones de titulación y graduación, para la prevención de faltas de integridad académica, de acuerdo con el uso de éstas en el ejercicio del Principio de Integridad y Honestidad Académica previsto en el Código de Ética de la UNAM;
- XXII. Diseñar, actualizar e implementar servicios bibliotecarios en modalidad digital y en otros formatos;
- XXIII. Implementar servicios de información en línea sobre los catálogos del SIBIUNAM;
- XXIV. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que, de acuerdo con la normativa universitaria, se le designe como representante;
- XXV. Realizar la Catalogación en la Publicación (Cataloguing in Publication, CIP, por sus siglas en inglés) o Catalogación en la Fuente, de libros publicados por la UNAM en formato impreso o electrónico, conforme a las solicitudes de las entidades y dependencias, de acuerdo con las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM;
- XXVI. Emitir constancias de no adeudo de material documental de las bibliotecas del SIBIUNAM para los trámites de obtención de títulos y grados;
- XXVII. Colaborar con las Entidades para proveerles acceso a las herramientas tecnológicas de que dispone la UNAM, en el proceso de revisión de coincidencias en tesis y trabajos escritos que requieran las opciones de titulación o de obtención de grados académicos, con el fin de cumplir con el Principio de Integridad y Honestidad Académica previsto en el Código de Ética de la UNAM;
- XXVIII. Presentar anualmente al Consejo del SIBIUNAM un informe sobre el funcionamiento del Sistema, y
- XXIX. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional y la normativa universitaria.

CAPÍTULO VII DE LAS BIBLIOTECAS

Artículo 23. Las bibliotecas de la UNAM podrán agruparse por niveles educativos, subsistemas, en forma geográfica o de acuerdo con las disciplinas de su especialidad, con el propósito de aplicar políticas específicas sobre la adquisición de material documental en sus diferentes formatos y soportes.

Artículo 24. El Consejo del SIBIUNAM, a través de la DGBSDI, será la instancia que tomará las determinaciones para llevar a cabo lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 25. Las bibliotecas del SIBIUNAM, incluyendo la Biblioteca Central, proporcionarán servicio en horario continuo de acuerdo con las características de cada entidad y dependencia durante los días hábiles del año según los calendarios de la UNAM. La Biblioteca Central, además, proporcionará sus servicios fines de semana y días festivos.

Artículo 26. Los días y horas de atención deberán ser suficientes para atender las necesidades de información de las personas usuarias.

Artículo 27. Las bibliotecas podrán suspender sus servicios por causas de fuerza mayor o por disposiciones emitidas por las instancias competentes de la UNAM.

Artículo 28. Las bibliotecas de la UNAM podrán proporcionar a las personas usuarias, en los términos del presente ordenamiento y de sus respectivos reglamentos, los siguientes servicios bibliotecarios y digitales de información:

- I. Préstamo interno: Permite a las personas usuarias el uso del material documental en cualquier formato y soporte dentro de las salas de lectura de la biblioteca;
- II. Préstamo interbibliotecario: Facilita a las personas usuarias internas el acceso al material documental de otras bibliotecas;

- III. Préstamo a domicilio: Proporciona a las personas usuarias internas con registro vigente en la biblioteca, los libros de la colección general para su consulta fuera de las instalaciones de la misma;
- IV. Autopréstamo de libros a domicilio: Permite que las personas usuarias internas con registro vigente en la biblioteca puedan realizar ellas mismas el préstamo de libros a través de una aplicación o un módulo de auto-préstamo. Esta modalidad será posible en las bibliotecas que tengan implementada la aplicación y/o el módulo de registro de materiales a domicilio;
- V. Acceso remoto: Facilita a las personas usuarias internas con registro vigente el acceso a través de Internet, previa solicitud de una clave de acceso personalizada, a la consulta, lectura y descarga de recursos digitales de información científica, humanística y tecnológica, que suscriba o contrate la UNAM;
- VI. Orientación e instrucción: Guía a las personas usuarias para hacer uso de las instalaciones y los servicios digitales de la biblioteca;
- VII. Formación: Ofrece actividades a las personas usuarias para propiciar el desarrollo de habilidades y competencias informativas, digitales y comunicativas para buscar, localizar, recuperar, valorar, seleccionar, evaluar y usar éticamente los recursos de información, en beneficio de sus actividades de aprendizaje, investigación y difusión de la cultura;
- VIII. Consulta: Brinda asesoría personalizada, especializada, presencial o a distancia, a las personas usuarias en la búsqueda, localización y recuperación de información específica, para que identifique y satisfaga sus necesidades informativas;
- IX. Servicios especializados: Auxilia en la búsqueda y recuperación de información documental y digital de un determinado tema, a través de fuentes o recursos especializados;
- X. Reproducción de recursos de información: Proporciona servicios de copiado de material bibliográfico, microfilmes, grabaciones u otros análogos, de acuerdo con las políticas generales de cada entidad o dependencia, la normativa universitaria aplicable y las disposiciones federales sobre el derecho de autor, y
- XI. Otros servicios de información y documentación.

Artículo 29. Las bibliotecas realizarán sus inventarios en un término no mayor a cuatro años y los descartes de manera periódica, conforme a los lineamientos establecidos por la DGBSDI y con la aprobación de la Dirección General de Patrimonio Universitario de la UNAM. Lo anterior, con la finalidad de tener mayor control de los recursos documentales, digitales o en cualquier formato y soporte, de acuerdo con las necesidades de cada entidad y dependencia.

El descarte es el proceso de depuración de libros y documentos de los acervos de las bibliotecas, los que por diferentes motivos pierden su valor científico y práctico, con base en criterios académicos objetivos y normas técnicas de conformidad con parámetros bibliotecológicos y patrimoniales.

Artículo 30. Las bibliotecas se asegurarán de tener en su colección un ejemplar de las obras que publique su entidad o dependencia, sea impresa o digital, para el uso de la comunidad, cuidando no infringir los derechos de autor.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES DE BIBLIOTECA

Artículo 31. En cada entidad o dependencia que cuente con servicios bibliotecarios y digitales de información, se establecerá una Comisión de Biblioteca.

Artículo 32. La Comisión de Biblioteca se integrará por acuerdo y designación del Consejo Técnico, Interno o Asesor o, en caso de que no los tenga, por la persona titular de la entidad o dependencia, procurando la igualdad de género en su integración.

Artículo 33. La Comisión de Biblioteca estará integrada de la siguiente forma:

- I. La persona titular de la entidad o dependencia la presidirá. En su ausencia lo hará la persona titular de la Secretaría del Consejo Técnico, Interno o Asesor, o la persona que designe la titular;
- II. La persona responsable de la biblioteca fungirá como secretaria. En los casos en que exista más de una biblioteca, la persona titular de la entidad o dependencia hará la designación correspondiente;
- III. Personal académico de la entidad o dependencia, que integrará la mayoría en la Comisión;
- IV. Una persona representante del personal académico que labore en la biblioteca;
- V. Una persona representante del personal bibliotecario administrativo que labore en la biblioteca;
- VI. Personas representantes del alumnado, en el caso de Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Investigación, y
- VII. En caso de que existan varias bibliotecas, los responsables formarán parte también de la Comisión.

La integración de la Comisión de Biblioteca podrá ser modificada para atender necesidades de las entidades o dependencias que lo requieran, garantizando la estructura establecida en el presente artículo, procurando la participación de todas las especialidades o áreas. Las modalidades del caso deberán contenerse en el reglamento interno correspondiente.

Artículo 34. Las personas integrantes de las Comisiones de Biblioteca deben reunir los siguientes requisitos:

I. Personal Académico:

- a) Tener cuando menos cinco años de servicios académicos en la UNAM, de los cuales más de tres deben ser en la entidad o dependencia, al momento de su designación;
- b) No ocupar en la UNAM ningún puesto administrativo en el momento de la designación ni durante el desempeño de su cargo, y
- c) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

II. Alumnado:

- a) Tener acreditado un mínimo del 50% de créditos de su plan de estudios. En el caso del bachillerato, deberá estar cursando los dos últimos años;
- b) Haber estado inscrito por lo menos en el ciclo anterior y durante el periodo en el que se efectúe su designación;
- c) No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el penúltimo párrafo del artículo 22 y en el 23 del Reglamento General de Inscripciones, y
- d) No haber sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

III. Personal Bibliotecario:

a) Personal académico:

- 1. Tener nombramiento que lo acredite y que sea, de manera preferente, del área de Bibliotecología, y
- 2. Haber laborado, como mínimo, durante un año en actividades bibliotecarias.

b) Personal administrativo:

- 1. Tener nombramiento que lo acredite y haber laborado, cuando menos durante un año, en actividades bibliotecarias.

Artículo 35. Las Comisiones de Biblioteca tienen las siguientes funciones:

- I. Auxiliar en las actividades relacionadas con el ámbito bibliotecario a la persona titular de la entidad o dependencia, al Consejo Técnico, Interno o Asesor y a la persona responsable o encargada de la biblioteca;
- II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la biblioteca;

III. Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y digitales de información y vigilar su aplicación;

IV. Aprobar la selección del material documental, digital o en cualquier formato y soporte, a partir de las bibliografías básicas y complementarias que le haga llegar tanto el personal académico como las personas usuarias para su adquisición;

V. Asegurar que las publicaciones que edita la entidad o dependencia se encuentren en su biblioteca o disponibles para consulta en línea, cuando se cuente con la versión digital;

VI. Prever las necesidades presupuestarias de la biblioteca para la adquisición de material documental, digital o en cualquier formato y soporte, de mobiliario y equipo especializado;

VII. Opinar sobre las necesidades del personal que labore en las bibliotecas en relación con la ampliación de espacios y servicios de información;

VIII. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca, a fin de que éstos sean utilizados de forma eficaz, eficiente y transparente para los propósitos a los cuales fueron asignados;

IX. Presentar al Consejo Técnico, Interno o Asesor, o a las personas titulares de las entidades o dependencias que no cuenten con éstos, el reglamento de la biblioteca y de la Comisión de Biblioteca, así como las modificaciones a los mismos;

X. Vigilar el cumplimiento del reglamento de la biblioteca y el de la Comisión de Biblioteca, que la misma emita;

XI. Conocer y vigilar los planes de capacitación para personal administrativo y de actualización profesional para personal académico que labora en la biblioteca;

XII. Vigilar el cumplimiento de los dictámenes, opiniones u observaciones que sobre la biblioteca realice la DGBSDI, y

XIII. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la normativa universitaria.

**CAPÍTULO IX
DE LAS PERSONAS USUARIAS**

Artículo 36. Se entenderá por personas usuarias internas, exalumnas y externas, a las que define el artículo 4o del presente Reglamento.

Artículo 37. Las personas usuarias internas, exalumnas y externas tendrán acceso a las bibliotecas y a los servicios bibliotecarios y digitales de información previstos en el presente Reglamento, en los términos, modalidades y condiciones

establecidas en los reglamentos internos de las bibliotecas del SIBIUNAM.

Artículo 38. Las personas usuarias tendrán acceso a las bibliotecas y a los servicios bibliotecarios y digitales de información que se establecen en el artículo 28 del presente Reglamento, en los términos, modalidades y condiciones previstas en los reglamentos internos de las bibliotecas del SIBIUNAM.

Artículo 39. Las personas usuarias tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir trato digno por parte del personal de la biblioteca;
- II. Ser asesoradas sobre la información que buscan;
- III. No ser discriminadas, y
- IV. Presentar iniciativas, opiniones, recomendaciones y quejas ante las Comisiones de Biblioteca, sobre los servicios bibliotecarios y digitales de información que reciben.

Artículo 40. Las personas usuarias tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con los reglamentos de las bibliotecas de las entidades o dependencias;
- II. Ser responsables del material documental, digital o en cualquier formato y soporte que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo;
- III. Cumplir con las fechas que se establezcan para la devolución del material documental que se preste;
- IV. Preservar los inmuebles, mobiliario, equipo de cómputo y los acervos que les sean prestados por el SIBIUNAM, así como observar y cumplir los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- V. Guardar el debido comportamiento dentro de las instalaciones y respetar a las demás personas usuarias y al personal de las bibliotecas;
- VI. Las personas usuarias internas deberán hacer uso responsable de su credencial institucional para tener acceso a los servicios bibliotecarios y digitales de información;
- VII. Las personas usuarias internas deberán revalidar su credencial y clave de acceso remoto en los términos del reglamento de la biblioteca de la entidad o dependencia a la cual están inscritas o adscritas, y
- VIII. Las personas usuarias exalumnas deberán revalidar su credencial institucional de conformidad con los programas de vinculación con los egresados que establezca la Universidad y con los requisitos que señalen los reglamentos de las propias bibliotecas del SIBIUNAM.

CAPÍTULO X DEL PERSONAL

Artículo 41. Las personas titulares de las entidades o dependencias, conforme a las recomendaciones que emita el Consejo del SIBIUNAM, procurarán el establecimiento de una plantilla de personal académico profesional en bibliotecología y en tecnologías de la información en las bibliotecas, para garantizar la calidad y continuidad en la prestación de los servicios bibliotecarios y digitales de información.

Artículo 42. Las personas titulares de las entidades o dependencias vigilarán que el personal de las bibliotecas tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones y promoverán la participación de todo el personal de las bibliotecas en los programas de capacitación para personal administrativo y de actualización para personal académico.

Artículo 43. Las personas titulares de las entidades o dependencias designarán a las personas responsables o coordinadoras de las bibliotecas procurando, de manera preferente, que sean profesionales de la Bibliotecología.

Artículo 44. El personal de las bibliotecas cumplirá el presente Reglamento; colaborará en la observancia de las disposiciones que del mismo deriven y contribuirá a mejorar la calidad de los servicios proporcionados, de acuerdo con las normas establecidas por las Comisiones de Biblioteca.

Artículo 45. El personal de las bibliotecas respetará a las personas usuarias. Asimismo, observará el cumplimiento del Código de Ética de la UNAM y los que emitan cada entidad académica o dependencia administrativa.

CAPÍTULO XI DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 46. El Consejo del SIBIUNAM solicitará a las personas titulares de las entidades y dependencias que consideren lo siguiente:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental, digital o en cualquier formato y soporte destinado a las bibliotecas universitarias, para lo cual se tomará en consideración el incremento anual en libros, revistas y bases de datos, así como el mobiliario, equipo, instalaciones e infraestructura tecnológica para la prestación de servicios de información digital;
- II. Procurar, mediante las instancias pertinentes, que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, digital o en cualquier formato y soporte, mobiliario, equipo bibliotecario, instalaciones e infraestructura tecnológica, no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
- III. Que las solicitudes de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que hagan las bibliotecas, se encuentren avaladas por sus Comisiones de Biblioteca;

- IV. Realizar y apoyar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo a las bibliotecas universitarias;
- V. Destinar los ingresos extraordinarios que se generen en las bibliotecas universitarias para el mejoramiento de los servicios bibliotecarios y digitales de información, de conformidad con los sistemas y procedimientos institucionales establecidos por el Patronato Universitario;
- VI. Promover la suscripción de convenios con organizaciones editoriales del país y del extranjero para la adquisición oportuna y con las mejores condiciones del material documental, digital o en cualquier formato y soporte, y
- VII. Dotar a la Biblioteca Central de dos ejemplares de todas las ediciones y coediciones impresas que realice la UNAM. En las ediciones electrónicas deberá integrarse el archivo correspondiente.

Artículo 47. El material documental, digital o en cualquier otro formato y soporte, así como los bienes muebles e inmuebles destinados al SIBIUNAM, forman parte del patrimonio universitario -con excepción del material bibliográfico adquirido por licenciamientos y no podrán utilizarse con fines distintos a los que se les ha asignado. En caso contrario, se tomarán las medidas necesarias para su adecuada protección y preservación.

Artículo 48. El Consejo del SIBIUNAM establecerá las medidas necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 49. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en la normativa universitaria.

Artículo 50. La destrucción, mutilación o robo del patrimonio documental, digital o en cualquier formato y soporte del SIBIUNAM, será sancionado de conformidad con la normatividad universitaria y la legislación nacional aplicable.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo del SIBIUNAM.

Artículo 52. La interpretación de este Reglamento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

TRANSITORIO

Único. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Aprobado en sesión del Consejo Universitario el día 30 de marzo de 2023.

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 13 de abril de 2023.