



Universidad
Autónoma
de Nayarit

GACETA UNIVERSITARIA

Publicación oficial ● 20 de junio de 2000

REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE NAYARIT

REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Título Primero

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente reglamento establece los objetivos, la estructura, organización y operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Nayarit y es de observancia obligatoria para los usuarios, trabajadores de la Institución y cualesquier otra persona física o jurídica que establezca relaciones de servicio con las bibliotecas dependientes de la Universidad.

Artículo 2º. Se crea el Sistema Bibliotecario Universitario como el conjunto funcional constituido por las unidades que proporcionan servicios bibliotecarios y de información en las diferentes facultades y escuelas, el Archivo Histórico, la Biblioteca Central y Centros de Documentación de la UAN y por los organismos que coordinan y apoyan la gestión de dichas unidades, a los que hace referencia el artículo 6 de este reglamento.

Artículo 3º. Son autoridades encargadas de la aplicación e interpretación de este reglamento:

- I. El Consejo General Universitario;
- II. El Rector de la Universidad;
- III. La Secretaría Académica, y
- IV. La Dirección de Desarrollo Bibliotecario.

Los directivos de las escuelas y facultades, así como de las dependencias en que funcionen las bibliotecas y/o centros de documentación, coadyuvarán a la aplicación y observancia de este reglamento.

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

- a) **Usuarios:** a los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Sistema Bibliotecario y que comprende instituciones, personal académico, estudiantes, empleados administrativos, autoridades, funcionarios y público en general, de conformidad a lo establecido en este reglamento;

- b) **Servicios Bibliotecarios:** al conjunto de acciones académicas técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliohemerográfico, audiovisual y, en general, todo material, objeto, vehículo o forma que proporcione información para apoyar las funciones básicas que se determinan en la legislación universitaria vigente;
- c) **Biblioteca o Centro de Documentación:** a la unidad de información que proporciona servicios bibliotecarios en alguna o a la totalidad de las dependencias de la Universidad;
- d) **UAN, Universidad o Institución:** a la Universidad Autónoma de Nayarit.

Título Segundo

Capítulo I Del Sistema Bibliotecario

Artículo 5º. Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, el Sistema Bibliotecario tiene como objetivos:

- I. Apoyar con información bibliográfica, hemerográfica y documental, en cualquier soporte, al desarrollo de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria que tiene establecidas la institución;
- II. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
- III. Constituir acervos equilibrados, representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de cultura y extensión universitaria;
- IV. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas por medio de un Programa de Capacitación, Formación y Desarrollo Profesional;
- V. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos, e
- VI. Informar a la comunidad universitaria y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles así como obtener o mejorar los espacios para las bibliotecas universitarias.

Capítulo II Estructura Organizacional

Artículo 6º.- Para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, el Sistema Bibliotecario estará compuesto por:

- I. Un Comité de Bibliotecas;
- II. La Dirección de Desarrollo Bibliotecario;
- III. La Biblioteca Central;
- IV. La Biblioteca del Archivo Histórico;
- V. Las Bibliotecas de Nivel Superior;
- VI. Las Bibliotecas de Nivel Medio Superior;
- VII. Los Centros de Documentación, y
- VIII. Las bibliotecas y centros de documentación de nueva creación, así como los que se incorporen al patrimonio de la UAN.

Capítulo III Del Comité de Bibliotecas

Artículo 7º.- Con el objeto de coadyuvar a la consolidación y desarrollo de las bibliotecas universitarias y sus acervos, se contará con un órgano colegiado denominado Comité de Bibliotecas el cual estará integrado por:

- I. El Rector quién lo presidirá;
- II. La Secretaría Académica, que coordinará las sesiones y fungirá como secretario;
- III. El Director de Desarrollo Bibliotecario;
- IV. Un Representante por los investigadores;
- V. Un representante directivo o profesor, por cada Facultad o Escuela del Nivel Superior;
- VI. Un Representante bibliotecario, por las Facultades y Escuelas del Nivel Superior;

- VII. Un Representante directivo o profesor y un Bibliotecario, por las Escuelas del Nivel Medio Superior, y
- VIII. Un Representante por los Estudiantes del Nivel Superior y otro Representante por los del Nivel Medio Superior.

Los representantes a que se refieren las fracciones IV a VIII, serán designados por el Consejo General Universitario a propuesta de su Presidente y durarán en el cargo dos años, pudiendo ser ratificados para otro periodo más.

Artículo 8º.- Los representantes que integren el Comité de Bibliotecas deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Investigador: ser Secretario de Investigación Científica o tener una plaza de Investigador en esa dependencia;
- II. Directivo o profesor: ser Director de la Facultad o Escuela del Nivel Superior o profesor de la misma que se pretenda representar;
- III. Directivo o profesor: ser Director de la Dirección de Educación Media Superior, de alguna de las escuelas de éste nivel o profesor en alguna de ellas;
- IV. Bibliotecario: persona que tenga a su cargo la biblioteca o, en su defecto, la persona responsable de la prestación de los servicios bibliotecarios en alguna Facultad o Escuela de Nivel Superior o Medio Superior de las que asumirá la representación;
- V. Estudiante: ser estudiante regular del nivel que vayan a representar.

Artículo 9º.- El Comité de Bibliotecas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en las labores de Selección de Materiales;
- II. Promover y evaluar la introducción generalizada de la tecnología apropiada para el manejo de la información en las unidades del sistema bibliotecario;
- III. Evaluar los Servicios Bibliotecarios;
- IV. Aprobar el Programa Anual de Desarrollo Bibliotecario;
- V. Proponer ante las instancias jerárquicas competentes las adiciones o reformas al presente Reglamento;

- VI. Sugerir sobre las propuestas que se presenten a su consideración, vigilar que se lleven a cabo las que se aprueben; y
- VII. Las demás que se desprendan de su propia naturaleza y que expresamente le confieran el Consejo General Universitario o el Rector.

Artículo 10º.- El Comité de Bibliotecas sesionará cuando menos tres veces al año, y las que sean necesarias a convocatoria de la Secretaría Académica, debiendo notificar a sus miembros con la debida oportunidad o con cuarenta y ocho horas en casos urgentes.

Para que el Comité sesione válidamente en primera convocatoria, se requiere la asistencia de al menos la mitad de sus miembros. En Segunda convocatoria, podrá sesionar válidamente cualquiera que sea el número de sus miembros presentes entendiendo por segunda convocatoria si han transcurrido más de treinta minutos de la hora que para el inicio de la sesión señala la primera.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple o unanimidad de votos de los presentes.

Capítulo IV De la Dirección de Desarrollo Bibliotecario

Artículo 11.- La Dirección de Desarrollo Bibliotecario tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Sistema Bibliotecario conforme los lineamientos generales del ámbito bibliotecológico y atender los acuerdos del Comité de Bibliotecas determinando las medidas que relacionen y desarrollen a las bibliotecas o Centros de Documentación;
- II. Instrumentar las políticas de fortalecimiento y desarrollo de las bibliotecas o centros de documentación del sistema; así como planear, implementar y coordinar las tareas técnicas y profesionales del ámbito bibliotecológico que deben efectuarse en el Sistema Bibliotecario;
- III. Proponer al Comité de Bibliotecas la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicios del Sistema; así como vigilar y supervisar su aplicación;
- IV. Supervisar que en cada biblioteca o centro de documentación se presten los servicios bibliotecarios;
- V. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Bibliotecario y presentarlo al Comité de Bibliotecas para su aprobación;

- VI. Coadyuvar con las instancias del Sistema Bibliotecario;
- VII. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos para las bibliotecas o centros de documentación y mantener un sistema de información y recuperación sobre dichos acervos;
- VIII. Proponer u opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas conforme a las necesidades de la comunidad universitaria;
- IX. Desarrollar y aplicar el Programa de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas; y
- X. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 12.- La Dirección de Desarrollo Bibliotecario tendrá a su cargo la dirección de la Biblioteca Central, la coordinación de los Centros de Documentación y de las bibliotecas que se integren por áreas del conocimiento y, de manera enunciativa pero no limitativa, tendrá como soporte técnico los departamentos de Selección y Adquisición; Análisis Bibliográfico; Planeación Bibliotecaria; Capacitación Bibliotecaria; e Informática.

Artículo 13.- Para un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos existentes, en la Dirección de Desarrollo Bibliotecario estarán centralizados los procesos técnicos que realicen las bibliotecas y estarán descentralizados de ella los servicios a usuarios, con excepción de los que proporcionen la Biblioteca Central, los Centros de Documentación y las Bibliotecas que se integren por áreas del conocimiento.

Capítulo V De las Bibliotecas del Sistema

Artículo 14.- Las bibliotecas, y en particular la Biblioteca Central, proporcionarán los servicios preferentemente en horarios continuos, de cuando menos doce horas diarias durante los días que la Universidad contempla como hábiles del año y los inhábiles que fueran necesarios. En todo caso, los días y horas de atención serán los suficientes para atender las necesidades de los usuarios. Las bibliotecas exclusivamente podrán suspender sus servicios en los días y horarios previstos en los reglamentos internos o en casos de fuerza mayor.

Capítulo VI De los Servicios Bibliotecarios

Artículo 15.- Las bibliotecas como instrumentos de trabajo para los estudiantes, maestros e investigadores podrán ofrecer los siguientes servicios en los términos de los respectivos reglamentos internos:

- I. Préstamo Interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las salas de lectura de la biblioteca;
- II. Préstamo a domicilio, consistente en facilitar al usuario los libros para consultar fuera de la biblioteca por un número de horas o días, conforme al reglamento interno;
- III. Préstamo interbibliotecario, consistente en facilitar el material documental de una biblioteca a otra;
- IV. Orientación, información y formación de usuarios;
- V. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a las áreas de la biblioteca donde se encuentra el material que las satisfaga;
- VI. Reprografía, consistente en la reproducción de materiales bibliográficos como fotocopiado, microfilmes, copia de archivos en disco flexible, videocasetes, u otros análogos de acuerdo a las políticas generales de cada dependencia, cuyo costo será cubierto por el usuario;
- VII. Búsqueda bibliográfica automatizada;
- VIII. Hemeroteca;
- IX. Mapoteca;
- X. Consulta a CD'S;
- XI. Consulta a bancos de datos remotos vía Internet;
- XII. Recuperación de Documentos;
- XIII. Transmisión y recepción de documentos vía fax;
- XIV. Videoconferencia, y

XV. Cubículos de estudio.

Título Tercero

Capítulo I De los Usuarios

Artículo 16.- Para efectos del presente reglamento se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la institución, los que conforme a sus necesidades, carácter y adscripción tendrán el acceso a los servicios que establece este reglamento. Los no universitarios tendrán categoría de usuarios externos.

Capítulo II Derechos de los Usuarios

Artículo 17.- Los usuarios universitarios mediante la presentación de su credencial de biblioteca actualizada, tendrán acceso a las bibliotecas del Sistema y a los servicios que establece el artículo 15, en los términos, modalidades y condiciones que establezca el reglamento interno de cada biblioteca. Los usuarios externos podrán tener acceso a las bibliotecas en los términos del reglamento interno de cada una de ellas.

Artículo 18.- Los usuarios universitarios podrán solicitar a la biblioteca la adquisición de material bibliográfico, hemerográfico y otros, cuando no exista en el acervo. Dichas solicitudes se integrarán a las listas de desiderata.

Artículo 19.- Los usuarios tendrán derecho de hacer uso del servicio de préstamo interno mediante la presentación de su credencial de biblioteca actualizada y registrarse con sus datos personales para fines estadísticos.

Únicamente los usuarios que se clasifican como universitarios, a saber: estudiantes, profesores, investigadores, funcionarios y trabajadores de la Institución, podrán hacer uso del préstamo a domicilio con las restricciones y modalidades que señalan los artículos 22 y 24 del presente reglamento.

Artículo 20.- Los requisitos para hacer uso del préstamo a domicilio son:

- I. Presentar credencial vigente emitida por la biblioteca poseedora del material requerido;
- II. No tener adeudos en las bibliotecas; y
- III. Proporcionar los datos que se le requieran para el control del préstamo.

Artículo 21.- Los requisitos para obtener la credencial de biblioteca son:

- I. Llenar solicitud;
- II. Entregar dos fotografías tamaño infantil, a color o blanco y negro;
- III. Presentar credencial vigente de la Universidad;
- IV. Presentar recibo de pago de inscripción de la escuela o facultad correspondiente en el caso de ser estudiante, o último talón del pago quincenal cuando se trate de profesores, investigadores, funcionarios y trabajadores de la Institución;
- V. Presentar comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono etc.) con fotocopia para confrontar con el original;
- VI. No tener adeudos en las bibliotecas;
- VII. Proporcionar todos los datos que se consideren necesarios para su localización, mismos que se integrarán al padrón de usuarios de la biblioteca;
- VIII. Cubrir medio salario mínimo vigente en la zona por concepto de costo de la credencial enterándolo a la Tesorería de la UAN; y
- IX. No encontrarse suspendido en su derecho a los servicios bibliotecarios.
- X. La vigencia de la credencial de biblioteca será de un año y para su renovación deberá cumplirse con lo dispuesto en las fracciones 11 a IV, VI, VIII y IX.

Artículo 22.- Los usuarios podrán solicitar préstamos por el número de días hábiles que marquen los reglamentos internos de cada biblioteca que en ningún caso será mayor de cinco, pudiendo solicitar la renovación de dicho préstamo por otro número igual de días y deberá transcurrir al menos un día hábil o el período que se especifique en el reglamento respectivo, antes de que el mismo usuario pueda volver a hacer uso de los materiales que renovó.

Se podrán obtener en préstamo, el número de obras que la biblioteca determine, siempre que no excedan de dos las obras por usuario.

Artículo 23.- No será objeto de préstamo externo los siguientes materiales:

- I. Las obras de consulta: enciclopedias, diccionarios, anuarios, almanaques, biografías,

mapas, directorios;

- II. Documentación de circulación restringida;
- III. Obras raras o agotadas:
- IV. Obras con la leyenda "no sale de la biblioteca";
- V. Publicaciones Periódicas; y
- VI. Discos compactos y programas de cómputo.

Artículo 24.- Los materiales que tengan demanda extraordinaria será considerados libros en reserva y estos se prestarán a domicilio únicamente a partir de la última hora de servicio de la biblioteca y deberán ser devueltos al día hábil siguiente, a más tardar a las diez de la mañana, con objeto de que un mayor número de usuarios pueda tener acceso a los mismos. El usuario que incumpla esta disposición se hará acreedor a la sanción que establece la fracción 1 del artículo 38.

Artículo 25.- Las personas o instituciones interesadas en obtener fotocopias o cualquier otra forma de reproducción del material bibliohemerográfico, deberán gestionarlas en la sección de Reprografía y cubrir el costo, y requisitos correspondientes en forma anticipada en la Tesorería de la UAN.

Artículo 26.- Los préstamos interbibliotecarios se llevarán a cabo mediante acuerdos mutuos de colaboración con otras bibliotecas para lograr un mayor aprovechamiento de los recursos bibliográficos, para lo cual deberán cumplirse los requisitos y modalidades señalados en este reglamento, así como las disposiciones aplicables de las bibliotecas participantes.

Artículo 27.- Las constancias de no adeudo serán expedidas por cada una de las bibliotecas, siempre y cuando el solicitante no registre irregularidades en los préstamos que haya tenido en éstas y únicamente a los usuarios que estén bajo su jurisdicción, excepción hecha de la Biblioteca Central que podrá expedirla a quien la solicite y no tenga adeudos con ella. La constancia tendrá el precio que la biblioteca estipule, pero en ningún caso será mayor al valor de un salario mínimo diario vigente en la zona enterándolo a la Tesorería de la UAN.

Artículo 28.- Los servicios bibliotecarios señalados en el artículo 15 son gratuitos con excepción de los siguientes:

- I. Impresión de las búsquedas;

- II. Recuperación de documentos;
- III. Reprografía (fotocopiado, microfilmes, copia de archivos en disco flexible, videocasetes, u otros análogos);
- IV. Transmisión y recepción de fax;
- V. Nuevos servicios no contemplados en este reglamento que así lo requieran.

Capítulo III **Obligaciones de los Usuarios**

Artículo 29.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con los reglamentos de las bibliotecas del sistema;
- II. Responsabilizarse del material que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo, en el entendido de que los préstamos no son transferibles;
- III. Respetar las fechas que se establezcan para devolución;
- IV. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema;
- V. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezcan las bibliotecas;
- VI. Observar una conducta correcta, de respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las bibliotecas;
- VII. Colaborar a mantener un ambiente de tranquilidad, que propicie el estudio y respeto entre los lectores;
- VIII. Responsabilizarse del uso que en el Sistema Bibliotecario se dé a su credencial que es intransferible y presentarla para tener acceso a los servicios bibliotecarios, y
- IX. Revalidar su credencial en los términos de los reglamentos internos de las bibliotecas.

El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones referidas en las fracciones I a VIII, será sancionado con lo dispuesto en la fracción 111, del artículo 38.

Artículo 30.- Se prohíbe a los usuarios:

- I. Introducir cualquier tipo de alimento dentro de la biblioteca;
- II. Ingerir cualquier tipo de bebidas o alimentos dentro de la biblioteca;
- III. Fumar dentro de la biblioteca;
- IV. Hacer cualquier tipo de ruido que moleste a los demás lectores; y
- V. Utilizar el equipo de cómputo para otra finalidad distinta a las que autorice cada biblioteca.

El usuario que infrinja cualesquiera de las disposiciones referidas, se hará acreedor a las sanciones previstas en la fracción 111, del Artículo 38.

Artículo 31.- Los usuarios deberán depositar portafolios, bolsas, mochilas y otros artículos de uso personal en la sección destinada para ello antes de ingresar a la biblioteca.

Artículo 32.- Los usuarios deberán observar las disposiciones que la Dirección de Desarrollo Bibliotecario considere pertinente establecer para el mejor aprovechamiento de los recursos bibliotecarios y salvaguardar el patrimonio universitario.

Capítulo IV Del Personal

Artículo 33.- Los directivos de las escuelas y facultades, así como de las dependencias en que funcionen las bibliotecas y/o centros de documentación de la Universidad, conforme a las recomendaciones de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario, 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 Bibliotecario, y promoverán que participen en un programa de formación, capacitación y desarrollo profesional.

Artículo 34.- El personal de las bibliotecas cumplirá el presente reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

Artículo 35.- El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios de acuerdo con las normas establecidas.

Título Cuarto

Capítulo Único De los Recursos Patrimoniales

Artículo 36.- Con el fin de que el Sistema Bibliotecario cumpla con las funciones que le han sido asignadas para el logro de sus objetivos, la Dirección de Desarrollo Bibliotecario solicitará a las autoridades universitarias que consideren en forma prioritaria:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las bibliotecas, así como el mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Solicitar a las instancias pertinentes, que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, mobiliario y equipo e instalaciones no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
- III. Atender las directrices emitidas por el Comité de Bibliotecas;
- IV. Destinar los ingresos extraordinarios que generen las propias bibliotecas al mejoramiento de los servicios bibliotecarios, y
- V. Dotar a las bibliotecas del sistema de dos ejemplares de las ediciones y coediciones que realice la universidad.

Artículo 37.- El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema, forma parte del patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas idóneas para su protección y preservación.

Título Quinto

Capítulo Único De las Sanciones

Artículo 38.- Los usuarios serán objeto de suspensión de los servicios que oscilarán entre los cinco y ciento ochenta días, dependiendo de la naturaleza de la infracción y, en su caso, las agravantes en que a juicio del personal de biblioteca se hubiere incurrido, así como de las sanciones económicas que se señalan cuando incurran en las siguientes violaciones:

- I. Cuando los materiales no sean devueltos en la fecha y hora de vencimiento convenida, el usuario liquidará por cada documento que mantenga en su poder la cantidad que el reglamento de cada biblioteca estipule, pero en ningún caso, será mayor al quince por ciento de un salario mínimo diario vigente en la zona cuando se trate de libros sin

mayores restricciones; y del treinta por ciento de un salario mínimo diario vigente en la zona, cuando sean libros considerados en reserva, así como la misma cantidad por cada día transcurrido sin que se devuelvan. Para el cómputo de la cantidad a liquidar, sólo se incluirán los días en que la biblioteca preste sus servicios. El monto de estas sanciones será revisado anualmente con el fin de aplicarle el incremento porcentual del salario mínimo vigente en la zona y la tarifa resultante entrará en vigor al inicio del año escolar. Los recursos que se generen por éstos conceptos y los demás referidos en los artículos 21, 27 y 28, se destinarán a complementar la adquisición de acervo, equipo y/o gastos generales de cada biblioteca;

- II. A partir de los ocho días después del vencimiento del préstamo y no habiendo sido reintegrado el material, el usuario se hará acreedor a la suspensión de los servicios bibliotecarios por treinta días sin estar relevado de cubrir la sanción correspondiente;
- III. Cuando se incurra en alguna infracción a lo dispuesto en los artículos 29 y 30 y no se especifique penalidad alguna, el usuario se hará acreedor a la sanción prevista en el primer párrafo del presente artículo;
- IV. El usuario que acumule tres suspensiones durante el semestre se hará acreedor a la suspensión indefinida de los servicios bibliotecarios;
- V. El usuario que extravíe o mutile el material deberá reponerlo en un plazo no mayor a ocho días al que debió entregarse a la biblioteca y, en su caso, cubrir el importe que por concepto de procesamiento del mismo establezca la Dirección de Desarrollo Bibliotecario, ello sin que sea relevado de cubrir la sanción económica a que se refiere la fracción I del presente artículo. Transcurrido el plazo sin que se hubiera reparado el daño, se estará a lo dispuesto por las fracciones 11 y IV del presente artículo.
- VI. El usuario que sea sorprendido en el acto de sustraer materiales bibliográficos de la biblioteca sin haber realizado el trámite respectivo de préstamo será suspendido indefinidamente en su derecho a los servicios bibliotecarios levantándose acta del incidente. Esta situación será consignada en el padrón de usuarios y, en su caso, notificadas la dependencia a la que esté asignada dicha persona y/o la(s) biblioteca(s) en que estuviere inscrito. La reincidencia ameritará que el asunto se turne al Consejo de la escuela o la(s) dependencia(s) competente(s) para que en uso de sus facultades, proceda(n) a la imposición de las sanciones previstas en la legislación universitaria de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Transitorios

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo General Universitario, debiendo publicarse en la Gaceta de la UAN.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. A partir de la publicación del presente reglamento en la Gaceta UAN y con base en él, las facultades y escuelas, así como las bibliotecas especializadas, el Archivo Histórico y Biblioteca Central, deberán elaborar, aprobar y aplicar su respectivo reglamento interno, en un plazo que no excederá los seis meses. La Dirección de Desarrollo Bibliotecario auxiliará su elaboración. Las bibliotecas especializadas podrán exceder los límites que establece el presente Reglamento, en especial, los que se refieren a horas de servicio, número de volúmenes, días por los que se prestan los materiales y las sanciones, así como variar la tipología de los usuarios. Los Centros de Documentación aplicarán el de la Biblioteca Central.

Artículo Cuarto. Para los efectos a que se refiere el artículo 7, el Rector de la Universidad Autónoma de Nayarit solicitará a las instancias correspondientes la designación de los candidatos que los representarán y que se precisan en las fracciones V a IX, quienes invariablemente deberán cumplir con los requisitos estipulados en el artículo 8, de este reglamento. En este sentido, las instancias de consulta del Rector serán:

- I. La Coordinación de la Investigación Científica;
- II. Las Facultades y Escuelas de Nivel Superior;
- III. La Dirección de Desarrollo Bibliotecario;
- IV. La Dirección de Enseñanza Media Superior; y
- V. La Federación de Estudiantes de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Si dichas instancias no respondieren a la solicitud en un término de tres días, contados a partir de su notificación, el Rector hará las designaciones correspondientes. La relación de los candidatos que resulten, se incluirá en el orden del día de la sesión del Consejo General Universitario, más próxima, para su ratificación. Las designaciones posteriores, se arreglarán a igual procedimiento.

Artículo Quinto. El Comité de Bibliotecas promoverá que en un plazo no mayor a seis meses, después de aprobado el presente Reglamento se cuente con proyectos específicos como:

- I. La viabilidad de instrumentar una credencial única de bibliotecas; y

II. La extensión y generalización de los apoyos informáticos en el Sistema.

El presente reglamento fue aprobado por el Consejo General Universitario **bajo el acuerdo 2000.5.11**, en su sesión del día 20 de junio del 2000.

Dado en el recinto oficial del Consejo General Universitario, en sesión de fecha veinte de junio de 2000 bajo el acuerdo 2000.5.11, en Tepic, Capital del Estado de Nayarit

Y para su debida observancia mando se publique y circule en la comunidad universitaria.

A t e n t a m e n t e
"Por lo Nuestro a lo Universal "

Mtro. Francisco Javier Castellón Fonseca.
Rector y presidente del HCGU



**Universidad
Autónoma
de Nayarit**