

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA  
**BIBLIOTECA CENTRAL**

Junio 2005



Dirección  
General de  
Bibliotecas



### Ficha catalográfica

Z704  
U55  
2005

Universidad Nacional Autónoma de México. Biblioteca Central.

Reglamento de la Biblioteca Central. — México, D.F. : UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 2005.

18 p. ; 22 cm.

“El presente Reglamento fue aprobado por la Comisión de Biblioteca y avalado por el Consejo Asesor de la DGB, el día 28 de enero de 2005.”

1. Bibliotecas — Estatutos y reglamentos — México.
2. Bibliotecas académicas — México — Administración. 3. Universidad Nacional Autónoma de México. Biblioteca Central. I. Universidad Nacional Autónoma de México. Biblioteca Central. Comisión de Biblioteca. II. t.

## ÍNDICE

CAPÍTULO I	
De las disposiciones generales .....	1
CAPÍTULO II	
De la misión y de los objetivos .....	1
CAPÍTULO III	
De la estructura .....	2
CAPÍTULO IV	
Del personal .....	4
CAPÍTULO V	
De la Comisión de Biblioteca .....	4
CAPÍTULO VI	
De los usuarios .....	4
CAPÍTULO VII	
Del horario.....	8
CAPÍTULO VIII	
De los recursos patrimoniales .....	9
CAPÍTULO IX	
De los servicios .....	9
CAPÍTULO X	
De las sanciones.....	12
CAPÍTULO XI	
Transitorios.....	14

## **Presentación**

El Reglamento de la Biblioteca Central fue elaborado conforme a lo dispuesto en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Con ello se da cumplimiento a las disposiciones que establecen, que cada biblioteca debe contar con un reglamento con el objeto de regular las relaciones de la biblioteca con todos los factores que en un momento inciden en ella, de tal forma que facilitan la aplicación de la normatividad.

Tal como lo marca el artículo 20, inciso IX del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, es función de la Comisión de Biblioteca “ Presentar al Consejo Técnico, Interno o Asesor o al titular de las dependencias que no cuenten con ellos los reglamentos internos de la biblioteca y de la propia Comisión, así como las modificaciones de los mismos”

Como consecuencia de lo anterior el 28 de enero de 2005 fueron aprobadas las modificaciones al Reglamento de la Biblioteca Central por el Consejo Asesor.



## CAPÍTULO I De las disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas generales de organización y operación de la Biblioteca Central (BC), de conformidad con el Reglamento General del Sistema Bibliotecario (RGSB) de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por órgano rector del Sistema:

- I. *Dirección General de Bibliotecas (DGB):* Dependencia adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional, que tiene las siguientes funciones: coordinar, prestar servicios, elaborar el plan anual, coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos, además de opinar sobre la creación o fusión de las bibliotecas, aplicar el plan de capacitación, realizar los procesos técnicos y difundir los planes y programas en las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario de la UNAM;
- II. *Biblioteca Central (BC):* Entidad académico-administrativa dependiente de la Dirección General de Bibliotecas, creada para coadyuvar a las tareas sustantivas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) por medio de los servicios bibliotecarios que ofrece a su comunidad;
- III. *Servicios Bibliotecarios:* Son todas aquellas actividades académicas, técnicas y administrativas de la BC, encaminadas a satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

## CAPÍTULO II De la misión y de los objetivos

**Artículo 3.** La misión de la Biblioteca Central, es proporcionar a la comunidad universitaria recursos documentales y servicios de información de manera eficiente y oportuna, que permitan apoyar las tareas sustantivas de la Universidad de docencia, investigación y difusión y extensión de la cultura, así como hacer extensivos estos beneficios a la sociedad en general.

**Artículo 4.** La Biblioteca Central tiene como objetivo principal: integrar colecciones acordes con los planes y programas de estudio, de investigación y de difusión de la cultura de las diversas áreas y dependencias universitarias, que incidan de manera decisiva, oportuna y eficiente en los procesos de generación y difusión de conocimiento en el país, por medio de sus servicios.

### CAPÍTULO III De la estructura

**Artículo 5.** Para realizar sus actividades la BC se encuentra conformada por una subdirección de la que dependen seis departamentos y una área:

- a) *Departamento de Selección y Adquisición Bibliográfica*, encargado de seleccionar y adquirir colecciones bibliográficas y documentales equilibradas y representativas de los diversos campos del saber humano, en apoyo a los planes y programas de estudio. Asimismo se reserva el derecho de aceptar donaciones de cualquier tipo de material bibliográfico y documental.
- b) *Departamento de Circulación Bibliográfica*, proporciona a la comunidad universitaria los servicios de información acordes a sus necesidades, asegurando la organización, control, preservación, acceso, resguardo y uso de los mismos.
- c) *Departamento de Consulta*, proporciona a la comunidad universitaria y a la sociedad en general: los servicios de orientación, búsqueda y recuperación de información tanto en formatos impresos como electrónicos, además de brindar información e instrucción en el uso y aprovechamiento de los recursos de la Biblioteca Central y los del Sistema Bibliotecario de la UNAM .
- d) *Departamento de Publicaciones Periódicas*, tiene a su cargo la organización de fuentes primarias, científicas, técnicas, humanísticas y de divulgación para proporcionar información de manera oportuna y relevante.
- e) *Departamento de Tesis*, sistematiza los trabajos recepcionales de licenciatura y posgrado que se reciben por depósito o donación, y que son generadas por egresados de la UNAM y de escuelas incorporadas; con la finalidad de preservar, recuperar, y dar acceso y difusión a las tesis, como apoyo a los objetivos de la UNAM.
- f) *Departamento de Turno Especial*, garantiza a la comunidad universitaria la continuidad de los servicios de información en fines de semana y días festivos, beneficiando, además, a usuarios provenientes de otras instituciones de educación y público en general.
- g) *Fondo Antiguo y Colecciones especiales*, tiene como objetivo básico: la preservación, organización, recuperación y acceso del patrimonio documental, que se encuentra en custodia en el Fondo Antiguo y colecciones especiales, para que puedan ser consultados por los usuarios que están autorizados por el Reglamento de ésta área.

### CAPÍTULO IV

## Organigrama Biblioteca Central





## Del personal

**Artículo 6.** El funcionario de la subdirección de la bc, así como los jefes de departamento y responsables de las áreas, preferentemente serán profesionales de la bibliotecología o tendrán preparación equivalente, con base en el Artículo 27 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

**Artículo 7.** El personal de la bc, está integrado por académicos y administrativos.

**Artículo 8.** Las obligaciones del personal de la bc, aparte de cumplir con las funciones señaladas en el Estatuto del Personal Académico y en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, serán las siguientes:

- a) Cumplir y difundir el Reglamento.
- b) Vigilar su cumplimiento.
- c) Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios de la bc.
- d) Procurar la mejora continua de la calidad de los servicios.
- e) Vigilar el uso adecuado de las colecciones.

**Artículo 9.** El personal adscrito a la bc contará además con las mismas obligaciones que los usuarios y se sujetará a las mismas sanciones si fuera el caso.

## CAPÍTULO V De la Comisión de Biblioteca

**Artículo 10.** Es un órgano consultivo de la bc y cuenta con su propio reglamento. Su integración y funciones se basan en los Artículos 18 al 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM.

## CAPÍTULO VI De los Usuarios

### *Tipos de Usuarios*

**Artículo 11.** La bc ofrece sus servicios a la comunidad UNAM y a toda persona o institución que los soliciten y para tal efecto, considera dos tipos de usuarios:

- a) Usuarios internos son todos aquellos que conforman la comunidad UNAM, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y obtengan su registro en la BC, los cuales gozarán de todos los servicios.
- b) Usuarios externos son todos aquellos que no son miembros de la comunidad UNAM y usan los servicios de la Biblioteca Central.
  - b.1) “Amigos de la Biblioteca” son personas interesadas en apoyar a la Biblioteca Central, por medio de la “Campaña Financiera pro Remodelación y Equipamiento de la Biblioteca Central”, por lo que al donar una cuota anual, se les entrega una credencial de afiliación vigente y se responsabilizan de su uso, dados los beneficios que estipula dicha campaña.

### **Registro de Usuarios**

#### **Artículo 12.** Trámite de credencial para obtener préstamo a domicilio:

- a) Alumnos de la UNAM (Sistema Escolarizado y Universidad Abierta):
  - Tira de materias del semestre y año en curso
  - Identificación vigente con fotografía
  - Comprobante de domicilio
  - Llenar solicitud
  - Pagar derechos

Los alumnos de primer ingreso a la UNAM, deberán acudir a la sesión informativa sobre el “uso y manejo de la biblioteca”.

- b) Alumnos de Universidades Incorporadas a la UNAM
  - Comprobante de inscripción
  - Credencial vigente UNAM-Sistema Incorporado
  - Comprobante de domicilio
  - Llenar solicitud
  - Depósito como garantía para préstamo externo, el cual se reintegrará al cancelar su registro.
- c) Pasantes de la UNAM:
  - Copia de la carta de pasante o constancia de seminario de tesis o carta de registro de tesis
  - Identificación vigente con fotografía
  - Comprobante de domicilio

- Llenar la solicitud correspondiente
- Depósito como garantía para préstamo externo, el cual se reintegrará al cancelar el registro o bien podrá donarse a la Biblioteca Central. El monto será previamente establecido por la Comisión de Biblioteca. La información relacionada con el monto, se podrá consultar en la Subdirección de BC, ubicada en la planta principal.

El registro de la BC, se cancelará cuando se otorgue al usuario la constancia de no adeudo de libros, por titulación o por los casos estipulados en este reglamento.

- d) Personal académico y administrativo de la UNAM
  - Último talón de pago
  - Credencial vigente de la UNAM
  - Comprobante de domicilio
  - Llenar solicitud
  - Pagar derechos
- e) Personal Docente del Sistema incorporado a la UNAM
  - Carta de la escuela o facultad donde se acredite como profesor
  - Comprobante de domicilio
  - Credencial vigente de UNAM- Sistema Incorporado
  - Dejar un depósito como garantía para préstamo externo, el cual se reintegrará al cancelar su registro.
- f) “Amigos de la Biblioteca”
  - Mayor de 18 años
  - Comprobar su residencia en la Ciudad de México y Zona Metropolitana
  - Credencial vigente con fotografía
  - Comprobante de domicilio
  - Llenar solicitud
  - Pagar derechos

El usuario interno deberá actualizar su registro en los periodos que indique la BC, presentando la documentación vigente que le sea requerida, en cuanto al pago de derechos es una cuota que se establece cada año por la Subdirección de Biblioteca Central avalado por la Comisión de Biblioteca.

### **Derechos**

**Artículo 13.** Serán derechos de todos los usuarios

- I. Los usuarios podrán utilizar en las salas de lectura correspondiente un máximo de tres obras simultáneamente, las veces que lo requieran.
- II. Solicitar materiales de las diferentes colecciones (tesis, publicaciones periódicas y consulta) para consultarlos únicamente dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- III. Ser atendidos por el personal de la Biblioteca con amabilidad y respeto.
- IV. Recibir información, orientación y ayuda por parte del personal
- V. Obtener apoyo en la realización de sus búsquedas especializadas.
- VI. Los usuarios podrán presentar, por escrito, sus opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y los servicios de la BC. Estas deberán dirigirse al Subdirector de la misma
- VII. Solicitar los servicios de reprografía.

### **Obligaciones**

**Artículo 14.** Las obligaciones de todos los usuarios de la BC, están estipuladas en el *Artículo 24* del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM que a la letra dice:

“Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con los reglamentos de bibliotecas;
- II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema<sup>1</sup> y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las bibliotecas;
- V. Responsabilizarse del uso que en el Sistema se dé a su credencial de académico, estudiante o empleado y presentarla para tener acceso a los servicios bibliotecarios, y
- VI. Revalidar su credencial en los términos de los reglamentos internos de las bibliotecas.”

---

<sup>1</sup> Sistema Bibliotecario de la UNAM

- a) Queda estrictamente prohibido fumar, comer o beber cualquier tipo de bebida -excepto agua en las áreas señaladas- hablar en voz alta y utilizar teléfono celular en todas las áreas de BC.
- b) En caso de simulacro, siniestro o contingencia, se deberán acatar las indicaciones del personal de la BC.

**Artículo 15.** Los alumnos en proceso de obtener su título profesional o de grado, deberán entregar con base en el artículo 20 del Reglamento General de Exámenes<sup>2</sup>, en donde se estipulan las 10 modalidades de titulación, BC recibirá únicamente los trabajos escritos en las modalidades que se enuncian a continuación:

- Tesis o tesina y examen profesional
- Actividad de investigación, en la cual el producto sea una tesis o tesina
- Seminario de tesis o tesina
- Trabajo profesional, a través de un informe final

Y como se establece en el artículo 25 del mismo reglamento, se deberá entregar un ejemplar del trabajo escrito en forma digital contenido en un disco compacto (CD-ROM) o en otro soporte electrónico que supla tecnológicamente a éste, con el fin de compilar, preservar, conservar, difundir y favorecer la consulta de las tesis.

## **CAPÍTULO VII** **Del horario**

**Artículo 16.** La BC proporciona servicio de lunes a domingo y días festivos de 8:30 a 21:30 horas, salvo por caso fortuito o fuerza mayor y en periodos vacacionales administrativos de la UNAM.

Videoteca de lunes a viernes de 8:30 a 20:00 horas y Fondo Antigo y colecciones especiales con previa solicitud.

El horario será colocado en las puertas de la BC, para conocimiento de los usuarios.

---

<sup>2</sup> Gaceta UNAM, 28 de octubre 2004.

## CAPÍTULO VIII De los recursos patrimoniales

**Artículo 17.** Para apoyar sus funciones y en relación con su acervo, la BC posee las siguientes colecciones:

- a) General (Libros)
- b) Fondo Antiguo y colecciones especiales
- c) Obras de consulta (Enciclopedias, atlas, diccionarios, anuarios, entre otros)
- d) Tesis (microfilm y papel)
- e) Publicaciones Periódicas (Revistas, periódicos, boletines, censos, diario oficial, entre otros)
- f) Recursos electrónicos (Bases de datos, revistas electrónicas, libros y obras de consulta electrónica y tesis, entre otros)
- g) Audiovisuales
- h) Otros materiales

**Artículo 18.** Bienes muebles e inmuebles.

De acuerdo al artículo 31 del RGSB: *“Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al Sistema no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les ha asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema forma parte del patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación”.*

## CAPÍTULO IX De los servicios

**Artículo 19.** *Préstamo en sala*, consiste en facilitar el material documental a los usuarios para su lectura exclusivamente dentro de las salas.

**Artículo 20.** *Préstamo a domicilio*, consiste en la autorización que se otorga a los usuarios internos para llevar a su domicilio un máximo de tres libros por siete días naturales. El plazo podrá prorrogarse, ya sea presencialmente o por vía telefónica por dos periodos iguales siempre y cuando el préstamo no esté vencido o el material no esté en lista de espera por otro usuario y podrá devolverse en la fecha establecida o antes de la fecha que se indique.

No serán objeto de préstamo a domicilio, los materiales deteriorados, únicos, obras de consulta, publicaciones periódicas, tesis, documentos del Fondo Antiguo y colecciones especiales, materiales audiovisuales y todos aquellos que la BC determine.

**Artículo 21.** *Préstamo interbibliotecario*, Consiste en proporcionar material documental a las instituciones que lo soliciten y con las cuales se establezcan convenios de tal naturaleza. La duración de los convenios de préstamo interbibliotecario, será de enero a diciembre del mismo año en que se celebren. Este servicio se ofrecerá a cualquier institución que presente su solicitud y se sujetará a las siguientes condiciones:

- a) La biblioteca solicitante deberá enviar la petición de préstamo interbibliotecario debidamente requisitada y de acuerdo con los contenidos de los formatos establecidos por la BC;
- b) El horario para solicitar este servicio será el mismo de la biblioteca;
- c) El máximo de obras prestadas será de 3 títulos, por biblioteca solicitante;
- d) No serán objeto de préstamo los materiales descritos en el artículo 20 párrafo segundo;
- e) No se podrán solicitar nuevos títulos, hasta que no se realice la devolución del material del préstamo anterior;
- f) El periodo de préstamo interbibliotecario, será de 7 días hábiles, con derecho a dos renovaciones en caso de que el material no sea requerido por BC;
- g) Las publicaciones periódicas no se prestan, sin embargo, se podrán proporcionar las fotocopias de las mismas; siempre que no contravengan las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor;
- h) La biblioteca solicitante asumirá la responsabilidad de los gastos de reparación, extravío o daño del material prestado.

La BC tramitará el servicio de préstamo interbibliotecario, exclusivamente para su personal y el de la DGB;

**Artículo 22.** *Préstamo especial*, se proporciona únicamente al personal académico de la DGB y de la BC, para apoyo y actividades sustantivas de las áreas. El personal se compromete a registrar en el control de préstamo y mantener los materiales dentro de las instalaciones de la Biblioteca, además devolverlos en el periodo autorizado o cuando otros usuarios los soliciten y no exista otro ejemplar.

**Artículo 23.** *Consulta general*, consiste en orientar, instruir e informar a los usuarios en el manejo de las fuentes documentales, tales como anuarios, almanaques, atlas, diccionarios, enciclopedias, manuales, índices y resúmenes, entre otras.

**Artículo 24.** *Consulta especializada*, se brinda acceso a fuentes de información electrónica, como bases de datos nacionales e internacionales, referenciales y de texto completo, revistas, tesis y libros en formato electrónico, así como en el uso de Internet con fines académicos, procesadores de texto, entre otros.

**Artículo 25.** *Programas de habilidades para el uso de los recursos*, el personal académico de la BC proporcionará información y asesorías acerca de los recursos y los servicios que se ofrecen.

**Artículo 26.** *Búsquedas bibliográficas y obtención de documentos*, por medio de estos servicios se recuperan y obtienen documentos nacionales e internacionales, así como todo lo escrito sobre un tema o un autor en especial. Dichos servicios se ofrecen previa solicitud y aceptación del costo de los mismos.

**Artículo 27.** *Publicaciones periódicas*, la hemeroteca proporciona información actualizada y retrospectiva publicada en revistas, periódicos, anuarios, memorias, entre otros, nacionales e internacionales; su consulta se realiza exclusivamente en la sala de lectura. Para acceder a este servicio, es necesario que el usuario presente una identificación vigente y previa solicitud.

**Artículo 28.** *Tesis*, consiste en poner a disposición las disertaciones de grado presentadas por los egresados de la UNAM así como de universidades incorporadas, que se reciben por depósito o donación, asegurando la preservación, recuperación y difusión de las tesis. El servicio se brinda exclusivamente en la sala de lectura, presentando previa identificación del usuario.

**Artículo 29.** *Fondo Antiguo y colecciones especiales*, brinda a la comunidad UNAM y al público especializado el acceso y la consulta a las colecciones antiguas que se encuentran en él.

**Artículo 30.** *Multimedia*, facilita la consulta de videocasetes y CD-ROM de divulgación sobre temas multidisciplinarios. Para su uso en la sala, es necesario presentar identificación vigente. En ningún momento se podrán contravenir las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor.

**Artículo 31.** *Fotocopiado*, por medio de este servicio el usuario puede soli-



citar las copias de los materiales bibliográficos y hemerográficos consultados en la Biblioteca. En el caso del material con visible muestra de deterioro, deberá solicitarse la autorización correspondiente en la Subdirección, de lo contrario se negará el servicio, que está concesionado y controlado por Patronato Universitario. En ningún momento se podrán contravenir las disposiciones legales vigentes relacionadas con los derechos de autor.

**Artículo 32.** *Extensión bibliotecaria*, brinda a la comunidad UNAM y público en general actividades de fomento a la cultura, visitas guiadas internas y externas, además de exposiciones y eventos relacionados con el ámbito de bibliotecas. Como por ejemplo la tradicional Feria del Libro de la BC que le permite a los usuarios seleccionar de manera directa, las novedades editoriales.

## CAPÍTULO X De las sanciones

**Artículo 33.** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Reglamento, por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, dependiendo de la magnitud de la falta, a consideración del Subdirector de BC.

**Artículo 34.** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Reglamento, por parte del personal académico o administrativo que labora en BC, será sancionado de acuerdo con el Contrato Colectivo vigente.

**Artículo 35.** El maltrato, mutilación y sustracción ilícita del material documental o mal uso de los recursos electrónicos de información, será considerado como causa grave de responsabilidad, conforme al artículo 32 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM que a la letra dice: “ *La infracción a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General de la UNAM y demás normas atinentes de la Legislación Universitaria. En cualquier caso, la destrucción, mutilación o desaparición del patrimonio bibliográfico de la Institución será considerada como causa grave de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la UNAM*” independientemente de la responsabilidad civil o penal a que se haga acreedor el infractor, y será objeto de las siguientes sanciones:

- a. Suspensión definitiva de los servicios bibliotecarios y
- b. Consignación al Tribunal Universitario.

Asimismo, se dará notificación e información por escrito a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM, para el procedimiento correspondiente.

**Artículo 36.** Cuando el material bibliográfico en calidad de préstamo sea devuelto posterior a la fecha establecida, el usuario se hará acreedor a una sanción económica por cada día natural de atraso por cada libro, incluyendo periodos vacacionales. La multa estará determinada por la Subdirección de BC y por la Comisión de Biblioteca y avalado por el Consejo Asesor de la DGB. El costo vigente por día de multa estará visible en el mostrador de préstamo.

**Artículo 37.** Se suspenderá el préstamo interbibliotecario a la Biblioteca solicitante, en caso de retraso en la devolución de la(s) obra(s) por un lapso igual al que demoró el material documental.

**Artículo 38.** En caso de pérdida o mal trato del material bibliográfico, el usuario deberá reportarlo inmediatamente en el mostrador de servicios y reponerlo en el término de quince días, con las siguientes alternativas:

- I. Entregar un ejemplar original del mismo título, autor, edición, y pagar el importe vigente de la encuadernación y proceso técnico.
- II. Si el material es insustituible, la Subdirección de Biblioteca Central decidirá el monto a pagar o determinará qué tipo de material podría sustituir al extraviado.
- III. Pagar el costo de la encuadernación.

**Artículo 39.** Al usuario que adeude material o el pago de multa, se le suspenderá el servicio de préstamo a domicilio hasta que regularice su situación.

Sólo se le otorgará el sello de no adeudo de material de BC a los usuarios que no tengan adeudos.

**Artículo 40.** Al usuario que cometa faltas contra el personal de BC o reincida en ellas, se le podrá suspender definitivamente el derecho a obtener préstamo a domicilio.

**Artículo 41.** Se suspenderán los servicios de la BC por un semestre lectivo al usuario que haga uso indebido de la credencial, en los siguientes casos:

- a. Proporcione datos falsos
- b. Haga mal uso de la credencial
- c. Preste la credencial a otra persona
- d. Tenga dos o más credenciales de la Biblioteca, y
- e. Omita las indicaciones del personal de vigilancia de la Biblioteca.

**Artículo 42.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Subdirección de BC y el Comisión de Biblioteca.

**Artículo 43.** El presente Reglamento será revisado y aprobado cada dos años, por la Comisión de Biblioteca y el Consejo Asesor.

## **CAPÍTULO XI** **Transitorios**

**Primero** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo** Este reglamento está redactado conforme a la legislación universitaria vigente y deroga todas las disposiciones anteriores que lo convengan.

El presente Reglamento fue aprobado por la Comisión de Biblioteca y avalado por el Consejo Asesor de la DGB, el día 28 de enero de 2005.

### **Créditos:**

*Edición:* Miguel A. Zorrilla Abascal  
*Revisión Técnica:* Adriana Hernández Sánchez  
*Corrección de estilo:* Rafael Reyna, Cecilia Haupt  
*Diseño:* José Miguel García Fernández

Subdirección de Biblioteca Central  
Comisión de Biblioteca Central  
Secretaría Técnica de Difusión y Relaciones  
Departamento de Publicaciones