

# UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

## REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS

### REGLAMENTO APROBADO POR EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA

EL DÍA 28 DE MARZO DE 2000

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, la estructura y las normas de operación del Sistema Bibliotecario Nicolaita, de conformidad con la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

#### II. SISTEMA BIBLIOTECARIO

**Artículo 2º.** El Sistema Bibliotecario está constituido por las Unidades que proporcionan Servicios Bibliotecarios y de Información en las diferentes Bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y por los organismos que coordinan y apoyan la gestión de dichas unidades a los que hace referencia el artículo 3º.

**Artículo 3º.** Forman parte del Sistema Bibliotecario, las siguientes Unidades:

- I. El Consejo del Sistema Bibliotecario;
- II. Los Comités de Biblioteca;
- III. La Dirección General de Bibliotecas;
- IV. Bibliotecas;
- V. Hemerotecas, y
- VI. Centros de Información.

**Artículo 4º.** El Sistema Bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos y administrativos para la planificación y desarrollo de los servicios bibliotecarios conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- II. Seleccionar, adquirir, organizar, preservar y difundir las colecciones de libros, revistas, periódicos, tesis, informes, materiales audiovisuales y otros, como apoyo

- a los programas académicos, de investigación y de difusión de la cultura;
- III.** Proporcionar las instalaciones, mobiliario y equipo necesarios para la adecuada consulta del acervo bibliohemerográfico por parte de la comunidad universitaria, procurando crear el ambiente propicio para estimular el estudio y la investigación;
  - IV.** Ofrecer orientación a los usuarios para el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos del Sistema Bibliotecario;
  - V.** Incrementar colecciones de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudios, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
  - VI.** Promover la modernización de los servicios bibliotecarios a través de la introducción de servicios electrónicos con acceso a la red universitaria y a bases de datos remotos aprovechando los avances de la ciencia y la tecnología;
  - VII.** Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas universitarias a través de la capacitación, formación, actualización y desarrollo profesional del mismo; y
  - VIII.** Establecer la unificación de criterios en la organización y administración de las bibliotecas y centros de información de la universidad.

### **III. CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

**Artículo 5º.** Con el objeto de coadyuvar a la consolidación y desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad, se contará con un órgano colegiado, el cual se denominará Consejo del Sistema Bibliotecario, y estará integrado por:

- I.** El Sr. Rector, quien lo presidirá;
- II.** El Tesorero General de la Universidad;
- III.** El Secretario Académico de la Universidad;
- IV.** El Coordinador de la Investigación Científica;
- V.** El Estudiante Consejero Universitario de mayor promedio; y
- VI.** El Director General de Bibliotecas.

**Artículo 6º.** EL Consejo sesionará por lo menos dos veces al año, a convocatoria de su presidente y en forma extraordinaria cuando lo solicite el Director General de Bibliotecas. Para que el Consejo sesione válidamente en primera convocatoria, se requiere la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En segunda convocatoria, el Consejo podrá sesionar válidamente con tres de sus miembros, pero considerándose como indispensable la presencia del Secretario Académico de la Universidad y el Director General de Bibliotecas. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos.

**Artículo 7º.** Podrán asistir, por invitación a las sesiones del Consejo, los asesores que se consideren pertinentes para la explicación y análisis de aspectos técnicos del sistema bibliotecario, pero éstos no tendrán derecho a voto.

**Artículo 8º.** El Consejo del Sistema Bibliotecario tendrá las siguientes funciones:

- I.** Definir la política general para el adecuado desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad, con base en el diagnóstico y programa de trabajo que presenten los Comités de Bibliotecas y al Plan de desarrollo Institucional.
- II.** Apoyar y asesorar a la Dirección General de Bibliotecas en la búsqueda de la excelencia, el continuo desarrollo y la modernización en los servicios bibliotecarios universitarios;
- III.** Establecer las acciones necesarias para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para la operación y desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad; y
- IV.** Garantizar que los recursos asignados para la adquisición de materiales bibliohemerográficos y en general para el desarrollo bibliotecario sean aplicados en los rubros solicitados, en tiempo y forma debida.

#### **IV. COMITÉS DE BIBLIOTECA**

**Artículo 9º.** Con el objeto de coadyuvar al desarrollo particular de cada una de las bibliotecas de la Universidad, se establecerá en cada dependencia que cuente con servicios bibliotecarios, un órgano colegiado denominado Comité de Biblioteca, en los términos del presente capítulo, el cual quedará integrado de la siguiente manera:

**I.** Integrantes de los Comités de Biblioteca en Escuelas, Facultades e Institutos.

- a)** El titular de la dependencia, quien lo presidirá;
- b)** Un bibliotecario designado por el Consejo Técnico de la dependencia;
- c)** Un estudiante universitario designado por el H. Consejo Técnico; y
- d)** Un miembro del personal académico designado por el H. Consejo Técnico.

En ausencia del titular de la dependencia, presidirá el Secretario Académico.

A excepción del titular de la dependencia, los demás miembros de los Comités de las Bibliotecas durarán en su cargo dos años, contados a partir de su designación por el H. Consejo Técnico, siendo posible la reelección.

**II.** En el caso de las bibliotecas y hemerotecas públicas o centrales, se integrará de la siguiente manera:

- a)** El Director General de Bibliotecas quien lo presidirá;
- b)** El Subdirector de Bibliotecas;
- c)** El Jefe de la Biblioteca y Hemeroteca;
- d)** El Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo; y
- e)** Un bibliotecario designado por la Dirección General de Bibliotecas.

En ausencia del Director General de Bibliotecas presidirá el Subdirector de Bibliotecas.

En todos los casos se sesionará y acordará por mayoría simple.

**Artículo 10º.** Los Comités de Bibliotecas tendrán las siguientes funciones:

- I. Acordar las normas internas, los procedimientos y la periodicidad para las sesiones del comité de biblioteca, conforme a lo estipulado en el presente reglamento y a los objetivos del Sistema Bibliotecario;
- II. Elaborar y actualizar periódicamente la propuesta del Reglamento Interno para la Biblioteca y presentarla para su aprobación conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- III. Definir la política particular de desarrollo de la biblioteca con base en el diagnóstico y programa de trabajo que elabore el propio comité, acorde con el Plan de Desarrollo de la Dependencia y el Plan de Desarrollo Institucional;
- IV. Formular y ejercer el presupuesto que se asigne para la adquisición de material biblio-hemerográfico, equipo multimedia, base de datos y transferencia de archivos, software, discos compactos y otros, que permitan el desarrollo de los programas académicos e investigación de la Dependencia;
- V. Apoyar y asesorar a la biblioteca en la búsqueda de la excelencia, el continuo desarrollo y la modernización en los servicios bibliotecarios de la misma;
- VI. Establecer las acciones para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros que se hagan necesarios para la operación y desarrollo de la biblioteca; y
- VII. Colaborar con la Dirección General de Bibliotecas implementando las acciones necesarias para la unificación de criterios en la organización y administración de los servicios bibliotecarios universitarios.

## **V. DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS**

**Artículo 11º.** La Dirección General de Bibliotecas estará integrada por:

- I. Un Director General;
- II. Un Subdirector;
- III. Departamento de Planeación y Desarrollo;
- IV. Departamento de Procesos Técnicos;
- V. Departamento de Automatización;
- VI. Laboratorio de Conservación y restauración Biblio-Hemerográfica; y
- VII. Jefes de Biblioteca y Hemeroteca.

**Artículo 12º.** Son funciones del Director General de Bibliotecas:

- I.** Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo del Sistema Bibliotecario;
- II.** Resguardar, organizar, conservar y difundir los acervos bibliográficos, mediante la aplicación de acciones de carácter directivo, académico y administrativo, estableciendo las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento y desarrollo de servicios bibliotecarios y de información;
- III.** Dirigir y administrar el Sistema Bibliotecario de la Universidad, conforme a lo establecido en el presente reglamento, en el Marco Jurídico Universitario y en las disposiciones que en la materia dicte el H. Consejo Universitario;
- IV.** Formular el presupuesto general del Sistema Bibliotecario y distribuirlo entre los Comités de Bibliotecas para su ejercicio de acuerdo al inciso IV del artículo 10;
- V.** Establecer las acciones administrativas para la aplicación del presente reglamento , así como implementar los Manuales de Organización y Procedimientos que se hagan necesarios para el debido funcionamiento del Sistema Bibliotecario;
- VI.** Ejecutar los acuerdos emanados del Consejo del Sistema Bibliotecario;
- VII.** Elaborar el plan anual de trabajo con la participación de las demás unidades del sistema y presentarlo, para su aprobación, al Consejo del Sistema Bibliotecario;
- VIII.** Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
- IX.** Realizar anualmente evaluación institucional al Sistema Bibliotecario y elaborar su diagnóstico, así como las propuestas de desarrollo ante el Consejo del Sistema Bibliotecario;
- X.** Proponer la creación, edificación, ampliación y/o remodelación de las bibliotecas conforme a las solicitudes de los Comités de Bibliotecas de las dependencias;
- XI.** El Director General de Bibliotecas podrá participar en las sesiones de todos los Comités de Bibliotecas únicamente con derecho a voz; y
- XII.** Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la normatividad universitaria vigente.

**Artículo 13º.** Funciones del Subdirector de Bibliotecas:

- I.** Coordinar las actividades administrativas y operativas del personal de la Dirección General de Bibliotecas;
- II.** Colaborar con el Director General, atendiendo los asuntos que le encomiende;
- III.** Levantar y signar las actas de las sesiones de trabajo con los Jefes de Biblioteca, Hemeroteca, de Departamento y de Laboratorio;
- IV.** Suplir al Director en ausencia temporal de éste;
- V.** Participar en la elaboración y ejecución de los planes de trabajo de la Dirección General de Bibliotecas;
- VI.** Supervisar la realización y ejecución de los eventos académicos y culturales organizados por la Dirección General de Bibliotecas;
- VII.** Asistir a reuniones, cursos, eventos y cumplir con las comisiones que le asigne

el Director General de Bibliotecas; y

**VIII.** Las demás que le confiere el reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 14º.** Funciones del Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo:

**I.** Presentar el Plan de trabajo Anual al Director General de Bibliotecas;

**II.** Apoyar al Director General de Bibliotecas en los procesos de evaluación, planeación y desarrollo de proyectos para la administración del Sistema Bibliotecario;

**III.** Programar, diseñar y coordinar la evaluación institucional del Sistema Bibliotecario en base a parámetros y normas aplicadas nacional e internacionalmente para bibliotecas universitarias;

**IV.** Mantener actualizada la información estratégica del Sistema Bibliotecario para la toma de decisiones y elaboración de proyectos de desarrollo;

**V.** Auxiliar a los Comités de Bibliotecas en la elaboración de anteproyectos de desarrollo en los rubros: organizacional, de infraestructura, colección documental y servicios del Sistema Bibliotecario;

**VI.** Asistir a las reuniones, cursos de actualización, eventos y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General; y

**VII.** Las demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 15º.** Funciones del Jefe del Departamento de Procesos Técnicos:

**I.** Presentar el Plan de Trabajo anual;

**II.** Coordinar y supervisar la catalogación, clasificación, captura y habilitación del material biblio-hemerográfico, y la que se genere en cualquier otro formato;

**III.** Coordinar la recepción y entrega de los materiales procesados;

**IV.** Asistir a reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas;

**V.** Proponer procesos técnicos actualizados de acuerdo a la modernización de los Sistemas Técnicos Bibliotecarios; y

**VI.** Los demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 16 º.** Funciones del Jefe del Departamento de Automatización:

**I.** Presentar el plan de trabajo anual;

**II.** Coordinar y actualizar la operación de la red e infraestructura de cómputo del sistema Bibliotecario;

**III.** Instruir y asesorar al personal de la Dirección General de Bibliotecas sobre el uso y manejo del equipo de cómputo;

**IV.** Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Sistema Bibliotecario;

- V. Administrar, validar, corregir y respaldar la información contenida en los catálogos del sistema;
- VI. Asistir a las reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas; y
- VII. Las demás que le confiere el presente Reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 17º.** Funciones del Jefe del laboratorio de Conservación y Restauración Biblio-hemerográfica:

- I. Presentar el plan de trabajo anual;
- II. Evaluar periódicamente las condiciones físicas de las colecciones de fondo antiguo del Sistema Bibliotecario;
- III. Proponer y programar las acciones necesarias para la conservación y restauración de las Colecciones de Fondo Antiguo;
- IV. Sugerir la adquisición y uso de tecnología actualizada y adecuada para la conservación y restauración de las Colecciones de Fondo Antiguo;
- V. Coordinar y supervisar la recepción y entrega para la re-encuadernación del material biblio-hemerográfico de las Bibliotecas del Sistema, así como tomar las medidas preventivas para el acervo moderno;
- VI. Asistir a las reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas; y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 18º.** Funciones de los Jefes de Biblioteca o Hemeroteca:

- I. Presentar el Plan de trabajo anual al Director General de Bibliotecas;
- II. Asistir a las reuniones cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas;
- III. Participar en la planeación y desarrollo de las colecciones de la biblioteca o hemeroteca;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la biblioteca o hemeroteca a su cargo;
- V. Presentar los informes financieros, estadísticos y los que determine el Director General de Bibliotecas;
- VI. Supervisar que el personal cumpla con las actividades laborales y asignar tareas de acuerdo a su nombramiento;
- VII. Ser responsable del inmueble a su cargo, del acervo en el resguardo y del mobiliario y equipo registrado en la Dirección de Patrimonio Universitario;
- VIII. Solicitar al Director de la dependencia el visto bueno de los permisos del personal a su cargo de acuerdo a lo establecido en el Contrato Colectivo de trabajo; y
- IX. Las demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

## **VI. REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS BIBLIOTECAS**

**Artículo 19º.** Con el objeto de salvaguardar los recursos del sistema bibliotecario, cada biblioteca o centro de información contará con su propio reglamento interno, en el que se normarán los servicios que proporciona, los derechos y las obligaciones de los usuarios. Este ordenamiento será elaborado por el Comité de Bibliotecas y será aprobado por el H. Consejo Técnico de cada Escuela, Facultades e Institutos. En el caso de bibliotecas y hemerotecas públicas o centrales el Reglamento Interno será elaborado y aprobado por su comité.

## **VII. SERVICIOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

**Artículo 20º.** Los principales servicios que proporcionará el Sistema Bibliotecario se dividirán en : Básicos y Especializados.

**I. Servicios Básicos.** Comprenderán los siguientes: Préstamo interno, a domicilio, con estantería abierta, cerrada y mixta, préstamo Inter-bibliotecario, consulta, fotocopiado, paquetería, tesis, revistas especializadas, cubículos de estudio, catálogos manual y en línea, etc., más los que se implementen conforme a las tareas tradicionales propias de una biblioteca; y

**II. Servicios Especializados.** Consistirán en consulta a bancos de datos, elaboración de búsquedas bibliográficas retrospectivas, obtención de artículos científicos, servicios en red como internet, correo electrónico, ftp, consulta a discos compactos, escaneo y envío de imágenes, etc. Más los que se desarrollen en el futuro con el aprovechamiento de los avances de la ciencia y tecnología.

La normatividad particular de cada uno de estos servicios será definida en los reglamentos internos de las bibliotecas, conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

**Artículo 21º.** La Dirección General de Bibliotecas será responsable de establecer los mecanismos de control administrativo, con el objeto de mantener actualizada la información de los diferentes servicios del sistema bibliotecario, y quedará facultada, para expedir el documento denominado "Carta de no Adeudo", previa información solicitada a los Directores de las dependencias, en la cual se hará constar que el solicitante no tiene adeudo alguno con las bibliotecas del sistema. Dicho documento es un requisito para los egresados del bachillerato nicolaita que desean inscribirse en la Licenciatura, así como para titularse y graduarse en la Universidad.

**Artículo 22º.** El sistema bibliotecario ofrecerá sus servicios, conforme al calendario oficial de labores de la Universidad, y cada una de las dependencias conforme a sus necesidades, establecerán sus horarios.

## **VIII. USUARIOS.**

**Artículo 23º.** Para los efectos de la prestación de los servicios bibliotecarios, se establecen las siguientes categorías de usuarios:

- I. Usuario universitario. Para los estudiantes, académicos, empleados y pasantes en período de titulación o graduación de la Universidad debidamente acreditados; y
- II. Usuario Externo. Para los usuarios no universitarios, incluyendo exalumnos.

**Artículo 24º.** Los derechos y obligaciones de los tipos de usuarios señalados estarán establecidos en los reglamentos internos de cada biblioteca.

**Artículo 25º.** Es responsabilidad de la Dirección general de Bibliotecas formular cursos para los usuarios universitarios, con la finalidad de que conozcan el manejo técnico y físico de los acervos; mismos que se impartirán al inicio de cada semestre.

## **IX. USO DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 26º.** En los reglamentos internos de las bibliotecas deberán establecerse normas que permitan:

- I. Salvaguardar adecuadamente el acervo, el mobiliario, el equipo y los inmuebles de las bibliotecas;
- II. Evitar que las salas de lectura se utilicen para consumir alimentos, fumar o para otras actividades no compatibles con el ambiente de estudio e investigación;
- III. Mantener el debido respeto al personal y a los lectores de las bibliotecas; y
- IV. Lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos de las bibliotecas en apoyo prioritario a la docencia y a la investigación que se desarrolle en la dependencia.

## **X. SANCIONES A USUARIOS**

**Artículo 27º.** En caso de que alguna persona incurra en la violación de alguna de las normas y disposiciones que señala el presente reglamento en lo general, y los reglamentos internos en lo particular, será sancionado de la siguiente manera:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión del beneficio de los servicios biblio-hemerográficos por tiempo determinado hasta que repare el daño causado;

**IV.** Sanción económica, por retraso en el caso de la devolución de materiales en préstamo, la cual será por lo menos del 10% de un salario mínimo diario actualizado en el Distrito Federal por día de retraso, y nunca será acumulativamente mayor que el costo de reposición del material nuevo, actualizado en el mercado. Esto último además de devolver en buen estado el material objeto del retraso. De no encontrarse el material en el mercado, lo anterior se calculará con base en un material sustituto que determine el jefe o encargado de la biblioteca;

**V.** Suspensión definitiva de los beneficios de los servicios biblio-hemerográficos con reporte al expediente de servicios escolares; y

**VI.** Atendiendo a la gravedad de la falta cometida: mutilación, sustracción de materiales, y destrucción de los recursos de las bibliotecas, etc., se le cancelará el servicio bibliotecario y será puesto a disposición de las autoridades universitarias.

## **XI. COLECCIONES**

**Artículo 28º.** Las colecciones que integran el acervo del sistema bibliotecario universitario se encuentran divididas en colecciones del fondo contemporáneo y colecciones del fondo antiguo. El uso y desarrollo de las colecciones del fondo contemporáneo quedarán normadas por lo establecido en el presente reglamento y en las particulares de cada biblioteca. Las colecciones del fondo antiguo se regirán por una reglamentación especial, que elaborará la Dirección General de Bibliotecas.

**Artículo 29º.** Con el objeto de preservar, conservar y aprovechar adecuadamente, el fondo antiguo de la Universidad; la Dirección General de Bibliotecas será responsable de su custodia.

**Artículo 30º.** Las bibliotecas de la Universidad tendrán un programa permanente de desarrollo de colecciones en base a los planes y programas de estudio vigentes, así como a las necesidades de los usuarios del sistema bibliotecario.

**Artículo 31º.** A efectos de la aplicación del artículo anterior, las bibliotecas podrán desarrollar las colecciones siguientes:

**I.** Colección General.- La bibliográfica que contiene información general relativa a diferentes tópicos del saber humano;

**II.** Colección Especializada.- La bibliográfica que contiene información relativa a una disciplina en lo particular;

**III.** Colección de Consulta.- La bibliográfica que contiene obras de consulta y referencia como diccionarios, enciclopedias, almanaques, bibliografías, etc.

**IV.** Colección Hemerográfica.- La compuesta por publicaciones periódicas;

**V.** Colección de materiales no Convencionales.- La compuesta por material audiovisual, discos compactos, audios, etc.; y

**VI.** Las colecciones adicionales que se haga necesario desarrollar conforme al artículo 4º. Inciso V) del presente reglamento.

**Artículo 32º.** La política y las estrategias particulares para el desarrollo de las colecciones en cada biblioteca del sistema, serán establecidas por el Comité de Bibliotecas conforme a las instrucciones que dicte el Consejo del Sistema Bibliotecario, a través de la Dirección General de Bibliotecas.

**Artículo 33º.** El descarte de todo tipo de materiales de las bibliotecas se efectuará conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección General de Bibliotecas, estableciéndose un estricto control del inventario respectivo.

**Artículo 34º.** Las dependencias universitarias que produzcan cualquier tipo de publicaciones, deberán enviar 10 ejemplares como mínimo a la Dirección General de Bibliotecas, en donde se organizarán, y se dispondrán para su consulta en las bibliotecas del sistema a que corresponda, según el contenido de las mismas.

**Artículo 35º.** Por lo menos cada año, todas las bibliotecas del sistema deberán revisar físicamente sus inventarios respectivos, a fin de mantener consistente y actualizada la base de datos y por consiguiente el catálogo del sistema.

**Artículo 36º.** La Dirección General de Bibliotecas será responsable de dictar las medidas necesarias para la debida preservación y conservación del material biblio-hemerográfico en las bibliotecas de la Universidad, auxiliándose del Departamento de Restauración y Conservación Biblioherográfica del sistema.

## **XII. PERSONAL**

**Artículo 37º.** Las autoridades universitarias garantizarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional en las bibliotecas para asegurar la calidad en la prestación de los servicios bibliotecarios.

**Artículo 38º.** La Dirección General de Bibliotecas vigilará que el personal de las bibliotecas tenga una categoría acorde con sus funciones, promoviendo la participación de todos los trabajadores del Sistema en programas de capacitación y desarrollo profesional.

**Artículo 39º.** El personal del Sistema Bibliotecario que labore en las bibliotecas de las Escuelas, Facultades e Institutos, deberá sujetarse a las disposiciones en materia de asistencia y puntualidad que establezca la Dirección de la dependencia a la que están comisionados y deberán registrar su ingreso, salida y visto bueno en caso de permisos, en la misma, de acuerdo al Contrato Colectivo de trabajo correspondiente.

**Artículo 40º.** Las funciones y actividades particulares a desarrollar por el personal de las bibliotecas, serán normados por el reglamento interno de cada dependencia con base a lo establecido en el catálogo de puestos de la Universidad.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.-** Quedan derogadas todas las disposiciones en la materia que contravengan al presente reglamento.

**Artículo Segundo.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Artículo Tercero.-** El Consejo del sistema Bibliotecario y los comités de Bibliotecas, deberán integrarse a más tardar en un plazo de 90 días hábiles a partir de la entrada en vigor de este reglamento; tiempo en que deberán estar vigentes los reglamentos internos de las bibliotecas, en los términos de este, para lo cual la Dirección General de Bibliotecas quedará facultada para establecer los mecanismos administrativos y otorgar la asesoría necesaria a las bibliotecas del sistema.

**Artículo Cuarto.** Este Reglamento podrá ser sometido a revisión por parte del H. Consejo Universitario, a iniciativa de los Comités de Biblioteca y/o de la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, proponiendo sus adecuaciones al H. Consejo Universitario.