



CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS  
DEL NOROESTE, S.C.

**Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"**

<b>Fecha de Emisión:</b> 2022-05-09	<b>Efectivo:</b> 2022-05-09
<b>Clave:</b> DEPFRH- BDLIB-LB	<b>Vigencia:</b> Indefinida

## Lineamientos de la Biblioteca del CIBNOR

**Elaborado por:**

Nombre y firma	Cargo
 Lic. Ana María Talamantes Cota	Responsable de la Biblioteca
Fecha:	2022-05-09

**Revisado por:**

Nombre y firma	Cargo
 Dra. Gracia Alicia Gómez Anduro	Directora de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos
Fecha:	2022-05-09

**Aprobado por:**

Nombre y firma	Cargo
 Dr. Alfredo Ortega Rubio	Director General
Fecha:	2022-05-09

f

A



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

**ÍNDICE**

I. CONSIDERACIONES.....	3
II. OBJETIVO .....	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
IV. MARCO NORMATIVO .....	3
V. DEFINICIONES .....	4
VI. LINEAMIENTOS.....	5
De las personas usuarias .....	5
Del acervo bibliográfico.....	5
De las colecciones .....	6
De los convenios .....	7
De los servicios .....	7
Del horario de servicio.....	8
De los préstamos .....	8
De los derechos y obligaciones .....	10
De las sanciones .....	11
De la competencia administrativa.....	12
Transitorios.....	12
VII. REFERENCIAS.....	12
VIII. ANEXOS .....	12
IX. CONTROL DE CAMBIOS .....	12

*f Antes*

*A*



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

**I. CONSIDERACIONES**

El Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.(CIBNOR) cuenta con Programas de Estudios de Posgrados, de maestría y doctorado, en cumplimiento a su objeto social de la formación de recursos humanos de calidad.

Los Programas de Posgrado cuentan con áreas propias para el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos, y acceso a áreas experimentales y laboratorios para el desarrollo de los proyectos de investigación y tesis de los estudiantes.

Al respecto, la Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda" representa un apoyo a las funciones sustantivas de docencia e investigación del CIBNOR, como proveedora de recursos y servicios de información a personas usuarias, apoyando en los procesos formativos de enseñanza-aprendizaje.

**II. OBJETIVO**

Establecer las bases para el funcionamiento y los servicios de la Biblioteca del CIBNOR.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas usuarias y el personal adscrito a la Biblioteca del CIBNOR.

**IV. MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
DOF 05-02-1917 y sus reformas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
DOF 29-12-1976 y sus reformas
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
DOF 14-05-1986 y sus reformas
- Ley de Ciencia y Tecnología  
DOF 05-06-2002 y sus reformas
- Ley de Planeación  
DOF 05-01-1983 y sus reformas
- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, vigente
- Ley General de Educación  
DOF 30-09-2019 y sus reformas
- Ley General de Responsabilidades Administrativas



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

DOF 18-07-2016 y sus reformas

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
DOF 04-05-2015
- Reglamentos derivados de las leyes
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros  
DOF 15-07-2010 y sus reformas
- Instrumento Jurídico de Creación del CIBNOR
- Manual de Organización General del CIBNOR
- Manual de Organización Específico de la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos
- Reglamento de Estudios de Posgrado del CIBNOR
- Lineamiento de las Academias de la Orientación del Programa de Estudios de Posgrado del CIBNOR
- Normas para el servicio bibliotecario en instituciones de enseñanza superior y de investigación.
- Código de préstamo interbibliotecario de la ABIESI.
- Políticas para el control y seguimiento de los ingresos propios del CIBNOR.
- Procedimiento para el manejo de fondos fijos de caja del CIBNOR.
- Código de conducta del CIBNOR

**V. DEFINICIONES**

- a) ABIESI: Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación.
- b) Biblioteca: Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda".
- c) CIBNOR: Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.
- d) Clasificación LC: Sistema de clasificación de la biblioteca del congreso de Estados Unidos.
- e) Credencial interbibliotecaria: Documento que permite obtener, a través de la Biblioteca, el préstamo a domicilio de libros y demás material bibliográfico pertenecientes a otra biblioteca externa con las que el CIBNOR tiene convenio.
- f) DEPFRH: Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

- g) Préstamo interbibliotecario: Entrega temporal a personas usuarias con credencial interbibliotecaria de materiales de las colecciones de la Biblioteca o de otras bibliotecas con las que el CIBNOR cuenta con convenio de colaboración vigente, para consulta fuera de las instalaciones.
- h) RCAA: Reglas de Catalogación Angloamericanas.

## VI. LINEAMIENTOS

### De las generalidades

1. La Biblioteca representa un espacio destinado al acopio, conservación y consulta del acervo bibliográfico físico y digital, y al acceso a recursos informativos de búsqueda para la obtención de información útil para las personas usuarias, incluyendo al material producido por el personal académico del CIBNOR para contribuir a la preservación de la memoria documental y del patrimonio cultural institucional.

### De las personas usuarias

2. La Biblioteca cuenta con 2 tipos de personas usuarias:
  - a) Internas: personal adscrito al CIBNOR y estudiantes inscritos en los Programas de Estudios de Posgrado de este.
  - b) Externas: estudiantes inscritos en una institución de educación diferente al CIBNOR, debidamente registrados en el Programa de Formación de Recursos Humanos Externos, o con credencial interbibliotecaria; egresados de los Programas de Estudios de Posgrado del CIBNOR, y público en general previamente acreditado por personal de la Biblioteca.
3. Las personas usuarias podrán ingresar a la Biblioteca previo registro en la bitácora de visitas ubicada en la entrada.

### Del acervo bibliográfico

4. El acervo bibliográfico se integra por las propuestas que realicen las Academias de la Orientación y los Consejos Internos de los Programas Académicos, revisadas, avaladas y autorizadas por el Consejo Interno de Posgrado y la persona titular de la DEPFRH.
5. El acervo bibliográfico debe ser acorde a los planes y programas de estudio, de investigación y, en general, a la orientación académica del CIBNOR.
6. Todo el material bibliográfico adquirido con recursos fiscales, propios y CONACYT es propiedad del CIBNOR y debe ser registrado en la Biblioteca.
7. El incremento de documentos que integran las colecciones de la Biblioteca se realiza mediante:
  - a) Compra.
  - b) Donación.



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

8. Los criterios para la compra de material bibliográfico son:
  - a) El presupuesto asignado.
  - b) Temática afín al uso, manejo y preservación de los recursos naturales.
  - c) El fortalecimiento de la bibliografía que atienda los planes y Programas de Estudios de Posgrado del CIBNOR y de investigación.
  - d) Los requerimientos y necesidades de información del personal académico.
  - e) Incremento del número de ejemplares de alta demanda en la Biblioteca.
9. El acervo bibliográfico debe estar organizado atendiendo el sistema de clasificación LC y la catalogación siguiendo las RCAA para constituir las fichas bibliográficas que faciliten a las personas usuarias localizar la información.
10. El personal de la Biblioteca debe promover con otras bibliotecas la exhibición de los libros editados por el CIBNOR y la donación de sus materiales en descarte.
11. El personal de la Biblioteca debe realizar el inventario del material bibliográfico existente al inicio de cada año en el mes de enero.
12. La reposición de material bibliográfico procederá por pérdida definitiva o daño evidente identificado en la devolución del préstamo o en el inventario anual.

**De las colecciones**

13. El acervo bibliográfico está formado por las siguientes colecciones, disponibles en estantería abierta y/o acceso electrónico:
  - a) De colección general. Corresponde a obras impresas que suelen emplearse en su totalidad, ya que, generalmente, se leen completas o se usan para las lecciones o unidades temáticas relacionadas con áreas temáticas afines a la investigación de la institución.
  - b) De colección de Posgrado. Constituida por los libros impresos y electrónicos con alto nivel de consulta, de los cuales se cuentan con copias, seleccionados por docentes y bibliotecólogos del CIBNOR, que sirven de apoyo para el plan de estudios de posgrado.
  - c) De consulta o referencia. Identificada con el prefijo REF, la conforman libros de consulta rápida como son diccionarios, enciclopedias, atlas, manuales, anuarios, guías, leyes y libros que, por su información, se usan para resolver dudas específicas sobre un tema específico.
  - d) De colección hemerográfica. Formada por revistas en áreas científicas, técnicas y de divulgación.
  - e) De tesis. Clasificada por número consecutivo, está compuesta por tesis de egresados que obtienen grado académico de los Programas de Estudios de Posgrado del CIBNOR, así como de donaciones de otras instituciones de educación superior.
  - f) De mapas. Clasificada con una clave asignada por el INEGI como ClaveH11B1, incluye los mapas y las cartas geológicas, topográficas, edafológicas, del uso del suelo e hidrológicas.
  - g) De recursos electrónicos en línea. Corresponde a las bases de datos, las revistas electrónicas, los libros electrónicos y las tesis. Se puede acceder a las tesis, los libros y a



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"**

<b>Fecha de Emisión:</b> 2022-05-09	<b>Efectivo:</b> 2022-05-09
<b>Clave:</b> DEFRH- BDLIB-LB	<b>Vigencia:</b> Indefinida

productividad de la institución, a través del Repositorio digital del CIBNOR, vinculado al Repositorio Nacional del CONACYT; asimismo, a las revistas, los libros y a las bases de datos electrónicas a los que tiene suscripción el CIBNOR, siempre que pertenezca a la comunidad institucional y desde la red del CIBNOR.

14. El acervo bibliográfico podrá incrementarse, agruparse o dividirse, así como crearse otras colecciones, según los requerimientos de la Biblioteca para satisfacer las necesidades de las personas usuarias.
15. El acervo bibliográfico, las instalaciones, el mobiliario, equipo y de cualquier otro tipo adscrito a la Biblioteca forma parte del patrimonio del CIBNOR y, en consecuencia, deben de contar con medidas necesarias para su idónea protección y preservación.

**De los convenios**

16. La Biblioteca podrá establecer convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones afines que cuenten con una biblioteca, interesadas en suscribir estos convenios, sobre la base de normas que rigen esta clase de préstamo.
17. La celebración de convenios de colaboración debe gestionarse por conducto de la persona Responsable de la Biblioteca, previa solicitud de la institución interesada, ante las personas titulares de la DEFRH, la Subdirección Jurídica y/o la persona Titular de la Dirección General del CIBNOR.
18. La persona Responsable de la Biblioteca debe dar seguimiento a la actualización o renovación oportuna de los convenios formalizados.
19. La Biblioteca podrá suspender los convenios de préstamo interbibliotecario en los términos acordados y considerando, en cualquier caso:
  - a) Cuando la biblioteca solicitante no haya devuelto una o varias obras al término del préstamo.
  - b) Cuando la biblioteca solicitante no haya renovado el convenio.
  - c) Cuando la biblioteca solicitante se niegue a atender las solicitudes de préstamo en término de estricta reciprocidad.
  - d) Cuando la biblioteca solicitante se niegue a cubrir los costos para envío del material.

**De los servicios**

20. La Biblioteca ofrece los servicios de:
  - a) Orientación, mediante la cual el personal de la Biblioteca informa a la persona usuaria sobre el uso de las colecciones de esta.
  - b) Préstamo, en las modalidades de:
    - i. En sala, para consulta de colecciones dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
    - ii. Externo (a domicilio), que permite a la persona usuaria llevar material bibliográfico (con excepción del señalado en el numeral 29 de estos Lineamientos) fuera de las instalaciones de la Biblioteca.



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

iii. Interbibliotecario, que permite a la persona usuaria con credencial interbibliotecaria obtener en préstamo material bibliográfico de otras bibliotecas con las que el CIBNOR celebre convenios de colaboración.

c) Consulta digital, por personas usuarias internas, a textos completos de publicaciones periódicas a través de la página web de la Biblioteca, que incluye el Repositorio digital del CIBNOR, las bases de datos, las revistas electrónicas y otros recursos de suscripción o acceso abierto seleccionados por la Biblioteca.

d) Solicitud de artículo gratuito, mediante la búsqueda de documentos de interés en otras bibliotecas, que podrá ser entregado en forma electrónica. Este servicio se presta solo a personas usuarias internas.

e) Adquisición de material bibliográfico, a través de la gestión de compra del personal de la Biblioteca por solicitud de una persona usuaria interna.

f) Expedición de carta de no adeudo, a favor de la persona usuaria interna para certificar que no tiene deudo con la Biblioteca.

g) Reserva de material, permite a la persona usuaria apartar aquel material que está en préstamo con otra.

h) Uso de salas de lectura.

**Del horario de servicio**

21. El horario de atención y acceso a la Biblioteca es de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas, el cual debe estar exhibido a la entrada de ésta.
22. La operación de la Biblioteca se apega al calendario de labores del CIBNOR; solo será suspendida en periodo vacacional, días inhábiles y de asueto, así como por causas de fuerza mayor, previo aviso por correo electrónico institucional a las personas usuarias internas, y mediante letrero colocado en la puerta de entrada, para conocimiento de personas usuarias externas.
23. Excepcionalmente, la Biblioteca podrá prestar servicios en periodos y horarios distintos a los laborables a solicitud de la Dirección General del CIBNOR, por motivos previamente justificados.

**De los préstamos**

24. Todo préstamo es personal e intransferible con cada persona usuaria, el cual debe llenar y firmar por cada ejemplar una tarjeta de conformidad.
25. En casos urgentes y justificados, el personal de la Biblioteca podrá solicitar a las personas usuarias la devolución del material bibliográfico antes de concluir el periodo de préstamo.
26. El personal de la Biblioteca enviará a las personas usuarias, recordatorios vía correo electrónico, el día de vencimiento, de manera semanal (máximo 2 avisos).
27. Tratándose de préstamos en sala, las personas usuarias:



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluch Belda"**

<b>Fecha de Emisión:</b> 2022-05-09	<b>Efectivo:</b> 2022-05-09
<b>Clave:</b> DEPRFH- BDLIB-LB	<b>Vigencia:</b> Indefinida

- a) Podrán buscar en el catálogo de la biblioteca el material o texto que necesiten.
  - b) Deberán ubicar el material en el estante correspondiente.
  - c) Podrán consultar en sala 5 libros simultáneamente, posteriormente de su consulta deberá colocarlos en el depósito.
28. El personal de la Biblioteca podrá colocar material bibliográfico en la **colección de reserva** que identifique de alta demanda y/o como análoga con los señalados en el numeral 29 de estos lineamientos, y aquellos que, por su relevancia y apoyo, sean solicitados por escrito por:
- a) Personal docente de los Programas de Estudios de Posgrado e instructores de una actividad del Programa de Educación Continua del CIBNOR o instructor de curso específico.
  - b) Personas directoras o codirectoras de tesis de estudiantes del CIBNOR.
  - c) Personal académico para uso durante el proceso de su investigación.
29. No es objeto de préstamo externo, el siguiente material bibliográfico:
- a) Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías, índices, enciclopedias, guías.
  - b) Obras de consulta.
  - c) Obras en proceso técnico o encuadernación.
  - d) Publicaciones periódicas.
  - e) Obras únicas, costosas o agotadas.
  - f) Mapas.
  - g) Material en reserva.
30. El personal adscrito al CIBNOR podrá solicitar por tiempo indefinido el préstamo de material bibliográfico de la Biblioteca comprados con recursos propios. En caso de ser requerido por una persona usuaria, la Biblioteca podrá solicitar al personal su préstamo por un tiempo determinado.
31. Los préstamos externos, deben ser autorizados por la persona Responsable de la Biblioteca considerando lo siguiente:
- a) De libros:
    - i. Para personas usuarias internas, máximo 3 ejemplares por 7 días hábiles.
    - ii. Para personas usuarias externas, máximo 3 ejemplares por 5 días hábiles, presentando credencial interbibliotecaria.
  - b) De tesis:
    - iii. Solo para personas usuarias internas, máximo 3 ejemplares por 7 días hábiles. Las tesis digitales pueden ser consultadas por todas las personas usuarias.
32. Cuando el material bibliográfico no se encuentra en la Biblioteca, se buscará obtenerlo en préstamo interbibliotecario, conforme a los convenios existentes o disposiciones que establezca la biblioteca prestataria.
33. Para el préstamo interbibliotecario, el personal de Biblioteca debe verificar:
- a) La existencia del convenio formalizado y vigente entre del CIBNOR y la institución receptora/solicitante.
  - b) La presentación de la credencial interbibliotecaria por la persona usuaria.



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"**

**Fecha de Emisión:** 2022-05-09

**Efectivo:** 2022-05-09

**Clave:** DEPFRH- BDLIB-LB

**Vigencia:** Indefinida

- c) La cantidad y periodo del préstamo, siendo máximo 3 ejemplares por 5 días hábiles, renovables por una ocasión, siempre que el ejemplar no haya sido solicitado antes por otra persona usuaria.
- d) La existencia no mayor de 3 préstamos interbibliotecarios simultáneos con la institución receptora.

Lo anterior siempre que no contravengan los términos del convenio establecido con la biblioteca participante.

**De los derechos y obligaciones**

- 34. Independientemente de las obligaciones que correspondan a la actuación ética y responsabilidad del servidor público, el personal de la Biblioteca debe:
  - a) Respetar el horario de atención establecido.
  - b) Atender de manera respetuosa y cordial a las personas usuarias.
  - c) Auxiliar a las personas usuarias en la búsqueda de información.
  - d) Garantizar las normas básicas de convivencia al interior de la Biblioteca.
  - e) Realizar el registro de personas usuarias y préstamos.
  - f) Clasificar y conserva el acervo existente en condiciones óptimas.
  - g) Colocar el material bibliográfico utilizado por las personas usuarias acorde a su clasificación.
  - h) Dar seguimiento a los préstamos de material bibliográfico, enviar los avisos de vencimiento y, en su caso, apoyar a la persona Responsable de la Biblioteca a levantar las actas administrativas respectivas.
  - i) Verificar el apagado de computadoras y luces, y cerrado de ventanas y puertas de la Biblioteca, al cierre labores.
  - j) Cumplir y hacer cumplir los presentes Lineamientos.
- 35. Las personas usuarias de la Biblioteca tendrán los siguientes:
  - a) Derechos:
    - i. Utilizar los servicios que ofrece la Biblioteca, en los términos de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.
    - ii. Contar con la atención necesaria por parte del personal de la Biblioteca para la búsqueda de material bibliográfico y uso de las colecciones.
    - iii. Solicitar constancias de no adeudo de la Biblioteca, en el caso de estudiantes y personal del CIBNOR.
  - b) Obligaciones:
    - i. Registrar su visita al ingresar a la Biblioteca.
    - ii. Sujetarse a los demás mecanismos de control, seguridad y vigilancia establecidos.
    - iii. Tratándose de personas usuarias externas, dejar en custodia su credencial interbibliotecaria durante el periodo del préstamo; en el caso de estudiantes y personal del CIBNOR, portar su credencial institucional en forma visible.
    - iv. Cuidar y hacer buen uso de las colecciones, instalaciones, mobiliario y equipo, evitando su utilización para fines distintos a los que se les fueron asignados.
    - v. Colocar el material bibliográfico consultado en sala, en las mesas o carritos dispuestos para ese fin.
    - vi. Abstenerse de esconder o sustraer material bibliográfico.
    - vii. Responsabilizarse del material bibliográfico prestado, devolverlo en el mismo estado y en el plazo establecido o, en su caso, realizar el resarcimiento en términos de los presentes lineamientos.



**Biblioteca "Dr. Daniel Lluich Belda"**

<b>Fecha de Emisión:</b> 2022-05-09	<b>Efectivo:</b> 2022-05-09
<b>Clave:</b> DEPFRRH- BDLIB-LB	<b>Vigencia:</b> Indefinida

- viii. Guardar el orden, respeto y silencio durante su permanencia en las instalaciones.
- ix. Abstenerse de introducir alimentos, bebidas, armas de fuego o punzocortantes, fumar o ingresar en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- x. Abstenerse de introducir animales, con excepción de aquellos que asistan a personas con discapacidad.
- xi. Conocer y cumplir con las disposiciones de este Lineamiento.

**De las sanciones**

36. La persona Responsable de la Biblioteca debe levantar un acta administrativa cumpliendo las formalidades de la normativa interna y la legislación aplicable, para hacer constar los hechos, deslindar responsabilidades y determinar la forma de resarcimiento, cuando:

- a) Existan 2 avisos de vencimiento, sin respuesta por parte de la persona usuaria de vencimiento de préstamo del personal de la Biblioteca a la persona usuaria, sin haberse realizado la devolución, en cuyo caso se considerará como pérdida definitiva.
- b) Se detecte daño o deterioro del material bibliográfico al momento de su devolución o en el inventario anual.
- c) Exista robo.

37. La persona usuaria con material bibliográfico en préstamo es responsable de su cuidado y entrega en el tiempo establecido, por lo que:

- a) En caso de extravío, en un periodo máximo de 15 a 30 días hábiles posteriores al aviso de extravío debe realizar su reposición por uno igual, similar (de no encontrarlo), o su pago al valor que rija en el mercado por uno equivalente, según la opción que determine la persona Responsable de la Biblioteca.
- b) En caso de deterioro o daño, debe pagar el costo de reparación o cualquiera otra de las formas referidas en el inciso anterior, dependiendo del grado de detrimento determinado por la persona Responsable de la Biblioteca.

38. Se suspenderán los derechos de préstamo a las personas usuarias, en los siguientes términos:

- a) Hasta realizada la devolución, cuando tengan material en préstamo vencido y no haya respondido a los avisos de vencimiento.
- b) Entre una a 4 semanas o de forma definitiva, de acuerdo con la gravedad de la falta, y denegar el acceso a la Biblioteca, cuando tenga adeudos por sustitución o reposición de material extraviado o dañado.
- c) De forma definitiva y denegar el acceso a la Biblioteca, si sustrae o intenta sustraer material bibliográfico o equipo sin previa autorización o hace uso indebido del mismo.

Los casos no resueltos, se turnarán a la Subdirección Jurídica para su atención.

39. Tratándose de préstamos interbibliotecarios, en caso de faltas, se aplicarán además las sanciones declaradas en el convenio de colaboración respectivo.

*P*  
*Comités*

*A*



**Biblioteca "Dr. Daniel Liuch Belda"**

<b>Fecha de Emisión:</b> 2022-05-09	<b>Efectivo:</b> 2022-05-09
<b>Clave:</b> DEPFRH- BDLIB-LB	<b>Vigencia:</b> Indefinida

40. Los actos u omisiones del personal de la Biblioteca en el desempeño de su empleo serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**De la competencia administrativa**

41. Para efectos administrativos, es facultad de los titulares de Dirección General, DEPFRH, Subdirección Jurídica y de Biblioteca, la interpretación jurídica, actualización y modificación de los presentes Lineamientos.
42. Los casos no previstos en el presente Lineamiento serán atendidos por el área de Biblioteca, la DEPFRH, y la Subdirección Jurídica.

**Transitorios**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la persona titular de la Dirección General, conforme en las facultades previstas en los artículos 59, fracciones V y IX, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, y 37, fracciones I y II, del Instrumento Jurídico de Creación del CIBNOR, mismos que deberán ser publicados en la normateca interna y los demás medios establecidos por las instancias correspondientes.

**Segundo.** La Biblioteca y la DEPFRH promoverán la difusión de los presentes Lineamientos y orientará a los involucrados sobre su observancia.

**VII. REFERENCIAS.**

- Reglamento de Estudios de Posgrado del CIBNOR
- Normas para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior e Investigación

**VIII. ANEXOS**

No aplica.

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Número de revisión	Fecha aaaa-mm-dd	Descripción del cambio
01	2005-01	Emisión del documento
02	2022-05-09	Cambio del Reglamento y ajustes al contenido
03		
04		