

Anexo1: Cuadro comparativo de los cambios realizados

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|---|---|
| <p>ARTÍCULO 3. Definiciones (...) e. Incorporación: Proceso mediante el cual una biblioteca, centro de documentación o unidad de información perteneciente a una unidad académica, unidad académica de investigación, Sede Regional u otra instancia universitaria es trasladada para pertenecer al SIBDI, de manera que la gestión técnica y administrativa sea gestionada directamente por la jefatura. (...)</p> | <p>ARTÍCULO 3. Definiciones (...) e. Incorporación: Proceso mediante el cual una biblioteca, centro de documentación o unidad de información perteneciente a una unidad académica, unidad académica de investigación, Sede Regional u otra instancia universitaria es trasladada para pertenecer al SIBDI, de manera que la gestión técnica y administrativa sea gestionada directamente por la <u>dirección general</u> jefatura. (...)</p> |
| <p>ARTÍCULO 4. Integración del SIBDI</p> <p>El SIBDI estará integrado por un Consejo Directivo de carácter técnico-administrativo, constituido por una jefatura, la —subjefatura, las áreas técnico-profesionales encargadas de los procesos bibliográficos y administrativos; además, por el Consejo Técnico Asesor y las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información de la Universidad de Costa Rica.</p> | <p>ARTÍCULO 4. Integración del SIBDI</p> <p>El SIBDI estará integrado por un Consejo Directivo de carácter técnico-administrativo, constituido por una <u>dirección general</u> jefatura, la <u>subdirección</u>—subjefatura, las áreas técnico-profesionales encargadas de los procesos bibliográficos y administrativos; además, por el Consejo Técnico Asesor y las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información de la Universidad de Costa Rica.</p> |
| <p>ARTÍCULO 6. Disposiciones técnico-administrativas del SIBDI</p> <p>Las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI son un complemento operativo de este reglamento y especifican los procesos técnicos y de coordinación, los servicios y las relaciones con las personas usuarias. Estas disposiciones serán actualizadas por la jefatura, con el apoyo del Consejo Técnico Asesor, y deberán ser aprobadas por la Vicerrectoría de Investigación.</p> <p>Esas disposiciones deberán</p> | <p>ARTÍCULO 6. Disposiciones técnico-administrativas del SIBDI</p> <p>Las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI son un complemento operativo de este reglamento y especifican los procesos técnicos y de coordinación, los servicios y las relaciones con las personas usuarias. Estas disposiciones serán actualizadas por la <u>dirección general</u> jefatura, con el apoyo del Consejo Técnico Asesor, y deberán ser aprobadas por la Vicerrectoría de Investigación.</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|--|--|
| <p>comunicarse a todas las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información de la Institución para el ajuste de sus procesos, servicios y requerimientos de información de las personas usuarias según corresponda.</p> | <p>Esas disposiciones deberán comunicarse a todas las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información de la Institución para el ajuste de sus procesos, servicios y requerimientos de información de las personas usuarias según corresponda.</p> |
| <p style="text-align: center;">CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SIBDI</p> <p>ARTÍCULO 7. Consejo Directivo del SIBDI</p> <p>El SIBDI será coordinado mediante un Consejo Directivo técnico-administrativo, el la cual está constituida por la persona designada en la jefatura, la persona nombrada en la subjefatura y por quienes ocupen las coordinaciones de las áreas técnico-profesionales encargadas de los procesos de gestión del SIBDI.</p> | <p style="text-align: center;">CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SIBDI</p> <p>ARTÍCULO 7. Consejo Directivo del SIBDI</p> <p>El SIBDI será coordinado mediante un Consejo Directivo técnico-administrativo, el cual está constituido por la persona designada en la <u>dirección general</u> jefatura, la persona nombrada en la <u>subdirección subjefatura</u> y por quienes ocupen las coordinaciones de las áreas técnico-profesionales encargadas de los procesos de gestión del SIBDI.</p> |
| <p>ARTÍCULO 9. Jefatura</p> <p>El SIBDI será dirigido por la persona que se designe en el puesto de jefatura. La persona que ocupe este puesto es el superior jerárquico de la Subjefatura, las áreas técnico-profesionales, las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes directamente por el SIBDI.</p> <p>En el caso de aquellas bibliotecas, centros de documentación y unidades de información adscritas al SIBDI bajo el modelo de coordinación técnica, la persona superior jerárquica de la unidad académica es la autoridad administrativa máxima y será la responsable de coordinar la implementación de las regulaciones aplicables de este reglamento, así</p> | <p>ARTÍCULO 9. <u>dirección general</u> Jefatura</p> <p>El SIBDI será dirigido por la persona que se designe en el puesto de <u>dirección general</u> jefatura. La persona que ocupe este puesto es el superior jerárquico de la <u>subdirección</u> Subjefatura, las áreas técnico-profesionales, las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes directamente por el SIBDI.</p> <p>En el caso de aquellas bibliotecas, centros de documentación y unidades de información adscritas al SIBDI bajo el modelo de coordinación técnica, la persona superior jerárquica de la unidad académica es la autoridad administrativa máxima y será la responsable de coordinar la</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|--|---|
| <p>como las directrices de carácter técnico establecidas desde la-jefatura.</p> | <p>implementación de las regulaciones aplicables de este reglamento, así como las directrices de carácter técnico establecidas desde la <u>dirección general jefatura.</u></p> |
| <p>ARTÍCULO 10. Designación de la jefatura</p> <p>La jefatura es un puesto de confianza que será nombrado y removido por quien ocupe el cargo de rector o rectora, y de conformidad con el artículo 40, inciso o), del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica. Será designada en una jornada de tiempo completo y su periodo de nombramiento corresponderá al mismo plazo por el cual fue elegida la persona que ocupa la Rectoría, y dependerá jerárquicamente de quien dirija la Vicerrectoría de Investigación.</p> <p>La persona que ocupe el cargo de jefatura del SIBDI debe poseer, al menos, el grado de licenciatura en el campo de la Bibliotecología, tener experiencia laboral mínima de tres años en bibliotecas universitarias y tendrá a cargo planear, dirigir y supervisar la organización, funcionamiento y prestación de los servicios del SIBDI.</p> | <p>ARTÍCULO 10. Designación de la <u>dirección general jefatura</u></p> <p>La <u>dirección general jefatura</u> es un puesto de confianza que será nombrado y removido por quien ocupe el cargo de rector o rectora, y de conformidad con el artículo 40, inciso o), del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica. Será designada en una jornada de tiempo completo y su periodo de nombramiento corresponderá al mismo plazo por el cual fue elegida la persona que ocupa la Rectoría, y dependerá jerárquicamente de quien dirija la Vicerrectoría de Investigación.</p> <p>La persona que ocupe el cargo de <u>dirección general jefatura</u> del SIBDI debe poseer, al menos, el grado de licenciatura en el campo de la Bibliotecología, tener experiencia laboral mínima de tres años en bibliotecas universitarias y tendrá a cargo planear, dirigir y supervisar la organización, funcionamiento y prestación de los servicios del SIBDI.</p> |
| <p>ARTÍCULO 11. Funciones del puesto de jefatura</p> <p>Las funciones de la jefatura son:</p> <p>a. Ser superior jerárquico inmediato del personal a su cargo directo en el Consejo Directivo del SIBDI, así como del personal de las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes directamente al Sistema. (...)</p> | <p>ARTÍCULO 11. Funciones del puesto de <u>dirección general jefatura</u></p> <p>Las funciones de la <u>dirección general jefatura</u> son:</p> <p>a. Ser superior jerárquico inmediato del personal a su cargo directo en el Consejo-Directivo del SIBDI, así como del personal de las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes directamente al Sistema.</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|---|--|
| | (...) |
| <p>ARTÍCULO 12. Subjefatura</p> <p>La persona que ocupe la subjefatura es la segunda en jerarquía administrativa; es un puesto en propiedad de jornada completa y depende jerárquicamente de la jefatura. La subjefatura será nombrada mediante concurso, considerando la formación profesional, las calidades y los requisitos requeridos propios del puesto.</p> | <p>ARTÍCULO 12. <u>Subdirección Subjefatura</u></p> <p>La persona que ocupe la <u>subdirección</u> subjefatura es la segunda en jerarquía administrativa; es un puesto en propiedad de jornada completa y depende jerárquicamente de la <u>dirección general</u> jefatura. La <u>subdirección</u> subjefatura será nombrada mediante concurso, considerando la formación profesional, las calidades y los requisitos requeridos propios del puesto.</p> |
| <p>ARTÍCULO 13. Funciones de la subjefatura</p> <p>Las funciones de la persona que ocupa la subjefatura son:</p> <p>a. Representar o sustituir a la jefatura en todas sus funciones durante su ausencia.</p> <p>b. Participar, junto con la jefatura, en el planeamiento, formulación, aprobación, ejecución, fiscalización y control de los programas técnicos profesionales y administrativos. (...)</p> <p>h. Colaborar con la jefatura en la coordinación de las actividades del SIBDI con otras dependencias de la Universidad.</p> <p>i. Realizar cualquier otra actividad inherente al ejercicio de sus funciones o asignada por la jefatura.</p> | <p>ARTÍCULO 13. Funciones de la <u>subdirección</u> subjefatura</p> <p>Las funciones de la persona que ocupa la <u>subdirección</u> subjefatura son:</p> <p>a. Representar o sustituir a la <u>persona que ocupe la dirección general</u> jefatura en todas sus funciones durante su ausencia.</p> <p>b. Participar, junto con la <u>dirección general</u> jefatura, en el planeamiento, formulación, aprobación, ejecución, fiscalización y control de los programas técnicos profesionales y administrativos. (...)</p> <p>h. Colaborar con la <u>dirección general</u> jefatura en la coordinación de las actividades del SIBDI con otras dependencias de la Universidad.</p> <p>i. Realizar cualquier otra actividad inherente al ejercicio de sus funciones o asignada por la <u>dirección general</u> jefatura.</p> |
| <p>ARTÍCULO 14. Consejo Técnico Asesor</p> | <p>ARTÍCULO 14. Consejo Técnico Asesor</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|---|--|
| <p>El SIBDI tendrá un Consejo Técnico Asesor. Este Consejo es un órgano de coordinación interna del Sistema, integrado por la jefatura, subjefatura y las personas coordinadoras de las bibliotecas, centros de documentación, unidades de información y coordinadoras de unidades, tanto pertenecientes como adscritas al SIBDI.</p> <p>El Consejo Técnico Asesor será convocado por la jefatura por lo menos una vez al mes o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todas las personas miembros.</p> | <p>El SIBDI tendrá un Consejo Técnico Asesor. Este Consejo es un órgano de coordinación interna del Sistema, integrado por la <u>persona directora general, la persona subdirectora jefatura, subjefatura</u> y las personas <u>jefas o</u> coordinadoras de las bibliotecas, centros de documentación, unidades de información y coordinadoras de unidades, tanto pertenecientes como adscritas al SIBDI.</p> <p>El Consejo Técnico Asesor será convocado por la <u>dirección general jefatura</u> por lo menos una vez al mes o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todas las personas miembros.</p> |
| <p>ARTÍCULO 15. Funciones del Consejo Técnico Asesor</p> <p>(...)</p> <p>b. Estudiar los asuntos que la jefatura, subjefatura y coordinaciones del SIBDI sometan a su consideración y proponer las recomendaciones pertinentes.</p> <p>(...)</p> | <p>ARTÍCULO 15. Funciones del Consejo Técnico Asesor</p> <p>(...)</p> <p>b. Estudiar los asuntos que la <u>dirección general, subdirección, jefaturas</u> la jefatura, subjefatura y coordinaciones del SIBDI sometan a su consideración y proponer las recomendaciones pertinentes.</p> <p>(...)</p> |
| <p style="text-align: center;">CAPÍTULO III ÁREAS FUNCIONALES DE APOYO DEL SIBDI</p> <p>ARTÍCULO 16. Áreas funcionales de apoyo del SIBDI</p> <p>El Consejo Directivo del SIBDI cuenta con las áreas funcionales de apoyo que dependen jerárquicamente de la jefatura. Estas áreas son:</p> | <p style="text-align: center;">CAPÍTULO III ÁREAS FUNCIONALES DE APOYO DEL SIBDI</p> <p>ARTÍCULO 16. Áreas funcionales de apoyo del SIBDI</p> <p>El Consejo Directivo del SIBDI cuenta con las áreas funcionales de apoyo que dependen jerárquicamente de la <u>dirección general</u> jefatura. Estas</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|---|---|
| <p>(...)</p> <p>La jefatura podrá constituir otras áreas funcionales de acuerdo con las necesidades organizativas y el desarrollo del Sistema. La constitución de nuevas áreas o la modificación de las actuales deberá ser aprobada por quien ocupe el cargo de vicerrector o vicerrectora de Investigación, previa valoración de los estudios técnicos y presupuestarios correspondientes.</p> | <p>áreas son:</p> <p>(...)</p> <p>La <u>dirección general jefatura</u> podrá constituir otras áreas funcionales de acuerdo con las necesidades organizativas y el desarrollo del Sistema. La constitución de nuevas áreas o la modificación de las actuales deberá ser aprobada por quien ocupe el cargo de vicerrector o vicerrectora de Investigación, previa valoración de los estudios técnicos y presupuestarios correspondientes.</p> |
| <p>ARTÍCULO 17. Funciones del Área de Servicios Administrativos</p> <p>(...)</p> <p>a. Ofrecer a la jefatura la información pertinente en cuanto a movimientos de personal, control de presupuesto, adquisición de materiales de trabajo, equipo, mobiliario y mantenimiento de edificios.</p> <p>(...)</p> <p>j. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la jefatura.</p> <p>(...)</p> | <p>ARTÍCULO 17. Funciones del Área de Servicios Administrativos</p> <p>(...)</p> <p>a. Ofrecer a la <u>dirección general jefatura</u> la información pertinente en cuanto a movimientos de personal, control de presupuesto, adquisición de materiales de trabajo, equipo, mobiliario y mantenimiento de edificios.</p> <p>(...)</p> <p>j. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la <u>dirección general jefatura</u>.</p> <p>(...)</p> |
| <p>ARTÍCULO 18. Funciones del Área de Desarrollo Informático</p> <p>(...)</p> <p>a. Formular los planes de desarrollo informático del SIBDI y hacerlos operativos conforme al esquema de prioridades que se establezca con la jefatura.</p> | <p>ARTÍCULO 18. Funciones del Área de Desarrollo Informático</p> <p>(...)</p> <p>a. Formular los planes de desarrollo informático del SIBDI y hacerlos operativos conforme al esquema de prioridades que se establezca con la <u>dirección general jefatura</u>.</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|---|---|
| <p>(...)</p> <p>h. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la jefatura.</p> <p>(...)</p> | <p>(...)</p> <p>h. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la <u>dirección general</u> jefatura.</p> <p>(...)</p> |
| <p>ARTÍCULO 20. Funciones de la Subárea de Selección y Adquisiciones</p> <p>(...)</p> <p>g. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la jefatura.</p> | <p>ARTÍCULO 20. Funciones de la Subárea de Selección y Adquisiciones</p> <p>(...)</p> <p>g. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la <u>dirección general</u> jefatura.</p> |
| <p>ARTÍCULO 21. Funciones de la Subárea Catalográfica</p> <p>(...)</p> <p>f. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la jefatura.</p> | <p>ARTÍCULO 21. Funciones de la Subárea Catalográfica</p> <p>(...)</p> <p>f. Realizar cualquier otra actividad, dentro del ámbito de su competencia, no mencionada en este reglamento, que sea asignada por la <u>dirección general</u> jefatura.</p> |
| <p>ARTÍCULO 22. Bibliotecas, centros de documentación y unidades de información</p> <p>(...)</p> <p>La jefatura designará a las personas coordinadoras idóneas, excepto en el caso de aquellas bibliotecas, centros de documentación y unidades de información que pertenezcan, administrativa y presupuestariamente a una unidad académica, unidad académica de investigación, sede regional o recinto. La autoridad superior de estas unidades podrá</p> | <p>ARTÍCULO 22. Bibliotecas, centros de documentación y unidades de información</p> <p>(...)</p> <p>La <u>dirección general</u> jefatura designará a las personas coordinadoras idóneas, excepto en el caso de aquellas bibliotecas, centros de documentación y unidades de información que pertenezcan, administrativa y presupuestariamente a una unidad académica, unidad académica de investigación, sede regional o recinto. La autoridad</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|--|---|
| <p>solicitar a la jefatura el asesoramiento para nombrar a la persona coordinadora. (...)</p> | <p>superior de estas unidades podrá solicitar a la <u>dirección general</u> jefatura el asesoramiento para nombrar a la persona coordinadora. (...)</p> |
| <p>ARTÍCULO 23.—<u>Coordinaciones, subcoordinaciones y personas encargadas de grupo en las bibliotecas</u></p> <p>Las coordinaciones, subcoordinaciones y personas encargadas de grupo en las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información serán designadas por la persona superior jerárquica de la instancia correspondiente, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y funciones que estipula el Manual de Puestos de la Universidad de Costa Rica.</p> | <p>ARTÍCULO 23. <u>Jefaturas y subjefaturas</u> Coordinaciones, subcoordinaciones y personas encargadas de grupo en las bibliotecas</p> <p>Las <u>Jefaturas y subjefaturas</u> coordinaciones, subcoordinaciones y personas encargadas de grupo en las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información serán designadas por la persona superior jerárquica de la instancia correspondiente, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y funciones que estipula el Manual de Puestos de la Universidad de Costa Rica.</p> |
| <p>ARTÍCULO 25. Adscripción e incorporación de bibliotecas, centros de documentación y unidades de información al SIBDI (...)</p> <p>b. Incorporación administrativa: Proceso mediante el cual la gestión completa de la biblioteca, centro de documentación o unidad de información depende de la jefatura, incluyendo la gestión del recurso humano.</p> <p>La persona superior jerárquica de la instancia interesada debe justificar la adscripción o incorporación ante la jefatura, la cual realizará el estudio correspondiente y lo someterá a conocimiento del Consejo Técnico Asesor. El estudio tomará en cuenta, al menos, el modelo de vinculación pertinente, la disponibilidad presupuestaria y de recursos</p> | <p>ARTÍCULO 25. Adscripción e incorporación de bibliotecas, centros de documentación y unidades de información al SIBDI (...)</p> <p>b. Incorporación administrativa: Proceso mediante el cual la gestión completa de la biblioteca, centro de documentación o unidad de información depende de la <u>dirección general</u> jefatura, incluyendo la gestión del recurso humano.</p> <p>La persona superior jerárquica de la instancia interesada debe justificar la adscripción o incorporación ante la <u>dirección general</u> jefatura, la cual realizará el estudio correspondiente y lo someterá a conocimiento del Consejo Técnico Asesor. El estudio tomará en cuenta, al menos, el modelo de vinculación pertinente, la disponibilidad presupuestaria y de</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|---|--|
| <p>humanos, así como la infraestructura necesarios para la prestación idónea de los servicios.</p> <p>Una vez concluido el estudio y con las recomendaciones del Consejo Técnico Asesor, la jefatura remitirá el criterio correspondiente para aprobación por parte de la persona que dirige la Vicerrectoría de Investigación. (...)</p> | <p>recursos humanos, así como la infraestructura necesarios para la prestación idónea de los servicios.</p> <p>Una vez concluido el estudio y con las recomendaciones del Consejo Técnico Asesor, la <u>dirección general</u> jefatura remitirá el criterio correspondiente para aprobación por parte de la persona que dirige la Vicerrectoría de Investigación. (...)</p> |
| <p>ARTÍCULO 27. Bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes al SIBDI</p> <p>Las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información que pertenecen directamente al SIBDI se guiarán por las directrices técnico-administrativas establecidas por la jefatura.</p> | <p>ARTÍCULO 27. Bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes al SIBDI</p> <p>Las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información que pertenecen directamente al SIBDI se guiarán por las directrices técnico-administrativas establecidas por la <u>dirección general</u> jefatura.</p> |
| <p>ARTÍCULO 28. Bibliotecas, centros de documentación y unidades de información adscritas al SIBDI (...)</p> <p>Estas dependencias podrán solicitar apoyo a la jefatura para evaluar y asegurar la prestación de los servicios, así como la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias.</p> | <p>ARTÍCULO 28. Bibliotecas, centros de documentación y unidades de información adscritas al SIBDI (...)</p> <p>Estas dependencias podrán solicitar apoyo a la <u>dirección general</u> jefatura para evaluar y asegurar la prestación de los servicios, así como la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias.</p> |
| <p>ARTÍCULO 29. Comités de bibliotecas</p> <p>Las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes y adscritas al SIBDI tendrán un comité de biblioteca, de conformidad con las directrices y criterios mínimos de funcionamiento establecidos por la jefatura. (...)</p> | <p>ARTÍCULO 29. Comités de bibliotecas</p> <p>Las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información pertenecientes y adscritas al SIBDI tendrán un comité de biblioteca, de conformidad con las directrices y criterios mínimos de funcionamiento establecidos por la <u>dirección general</u> jefatura. (...)</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|--|--|
| <p>ARTÍCULO 30. Creación, fusión o eliminación de unidades de información</p> <p>La creación, fusión o eliminación de unidades de información le corresponde a la jefatura, con base en la propuesta presentada a su consideración por parte de la instancia interesada, la cual deberá estar acompañada de un dictamen del Consejo Técnico Asesor.</p> | <p>ARTÍCULO 30. Creación, fusión o eliminación de unidades de información</p> <p>La creación, fusión o eliminación de unidades de información le corresponde a la <u>dirección general</u> jefatura, con base en la propuesta presentada a su consideración por parte de la instancia interesada, la cual deberá estar acompañada de un dictamen del Consejo Técnico Asesor.</p> |
| <p>ARTÍCULO 33. Préstamo interbibliotecario y actividades de colaboración</p> <p>La jefatura, con apoyo del Consejo Técnico Asesor, establecerá los requisitos, procedimientos y responsabilidades asociados al préstamo de los recursos bibliográficos, documentales o de información, así como al intercambio de servicios y apoyo técnico entre las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información del Sistema. Esas regulaciones considerarán lo dispuesto por la reglamentación universitaria relacionada con la administración y control de los bienes institucionales.</p> <p>En el caso de actividades de colaboración con entes nacionales o internacionales mediante los cuales la Universidad de Costa Rica adquiera derechos, obligaciones o responsabilidades de carácter académico, técnico o de cualquier otra índole, la jefatura deberá consultar el criterio técnico de la Vicerrectoría de Investigación, de manera que se determine el tipo de formalización y los requisitos necesarios para su implementación.</p> | <p>ARTÍCULO 33. Préstamo interbibliotecario y actividades de colaboración</p> <p>La <u>dirección general</u> jefatura, con apoyo del Consejo Técnico Asesor, establecerá los requisitos, procedimientos y responsabilidades asociados al préstamo de los recursos bibliográficos, documentales o de información, así como al intercambio de servicios y apoyo técnico entre las bibliotecas, centros de documentación y unidades de información del Sistema. Esas regulaciones considerarán lo dispuesto por la reglamentación universitaria relacionada con la administración y control de los bienes institucionales.</p> <p>En el caso de actividades de colaboración con entes nacionales o internacionales mediante los cuales la Universidad de Costa Rica adquiera derechos, obligaciones o responsabilidades de carácter académico, técnico o de cualquier otra índole, la <u>dirección general</u> jefatura deberá consultar el criterio técnico de la Vicerrectoría de Investigación, de manera que se determine el tipo de formalización y los requisitos necesarios para su implementación.</p> |
| CAPÍTULO VII | CAPÍTULO VII |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS</p> <p>ARTÍCULO 36. Multas y cobros administrativos</p> <p>La jefatura podrá imponer multas y cobros administrativos a las personas usuarias, cuando: (...)</p> <p>La jefatura, en colaboración con la Vicerrectoría de Administración, fijará y actualizará anualmente el monto diario de la multa por concepto de incumplimiento del plazo de devolución de los bienes en préstamo, mientras que, en el caso de las reposiciones, el bien deberá ser igual o similar al faltante; en caso contrario, el monto económico por resarcir corresponderá al valor presente del bien, en concordancia con el mecanismo de cálculo y los procedimientos que se establezcan en las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI.</p> | <p style="text-align: center;">MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS</p> <p>ARTÍCULO 36. Multas y cobros administrativos</p> <p>La <u>dirección general</u> jefatura podrá imponer multas y cobros administrativos a las personas usuarias, cuando: (...)</p> <p>La <u>dirección general</u> jefatura, en colaboración con la Vicerrectoría de Administración, fijará y actualizará anualmente el monto diario de la multa por concepto de incumplimiento del plazo de devolución de los bienes en préstamo, mientras que, en el caso de las reposiciones, el bien deberá ser igual o similar al faltante; en caso contrario, el monto económico por resarcir corresponderá al valor presente del bien, en concordancia con el mecanismo de cálculo y los procedimientos que se establezcan en las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI.</p> |
| <p>ARTÍCULO 37. Sanciones disciplinarias</p> <p>Las personas usuarias del SIBDI serán responsables por su acción u omisión, de cualquier daño o perjuicio que produzcan a los bienes institucionales o por el irrespeto hacia terceras personas. La jefatura del SIBDI deberá documentar y trasladar a la autoridad superior competente aquellos casos en que una persona usuaria cometiere una violación a la normativa universitaria. La persona que ocupe el cargo de superior jerárquico de la unidad académica, sede regional, unidad académica de investigación o instancia administrativa será la</p> | <p>ARTÍCULO 37. Sanciones disciplinarias</p> <p>Las personas usuarias del SIBDI serán responsables por su acción u omisión, de cualquier daño o perjuicio que produzcan a los bienes institucionales o por el irrespeto hacia terceras personas. La <u>dirección general</u> jefatura del SIBDI deberá documentar y trasladar a la autoridad superior competente aquellos casos en que una persona usuaria cometiere una violación a la normativa universitaria. La persona que ocupe el cargo de superior jerárquico de la unidad académica, sede regional, unidad académica de investigación o instancia</p> |

| Texto vigente | Propuesta de modificación |
|--|---|
| <p>encargada de aplicar las sanciones correspondientes, según el tipo de falta y la gravedad; esto, en correspondencia con el régimen disciplinario aplicable, sin desmedro de las acciones civiles o penales que pueda conllevar la falta cometida.</p> | <p>administrativa será la encargada de aplicar las sanciones correspondientes, según el tipo de falta y la gravedad; esto, en correspondencia con el régimen disciplinario aplicable, sin desmedro de las acciones civiles o penales que pueda conllevar la falta cometida.</p> |
| <p>ARTÍCULO 39. Comités consultivos</p> <p>Son órganos <i>ad hoc</i> de carácter recomendativo, asesor y de apoyo a la jefatura. En casos calificados, la jefatura solicitará a las autoridades superiores el nombramiento de comités especializados temporales, según sea la necesidad del SIBDI, en temas o aspectos de gran relevancia que requieran apoyo para la toma de decisiones, y será la jefatura la que coordine y presida este comité. (...)</p> | <p>ARTÍCULO 39. Comités consultivos</p> <p>Son órganos <i>ad hoc</i> de carácter recomendativo, asesor y de apoyo a la <u>dirección general</u> jefatura. En casos calificados, la <u>dirección general</u> jefatura solicitará a las autoridades superiores el nombramiento de comités especializados temporales, según sea la necesidad del SIBDI, en temas o aspectos de gran relevancia que requieran apoyo para la toma de decisiones, y será la <u>dirección general</u> jefatura la que coordine y presida este comité. (...)</p> |
| <p>TRANSITORIO N.º 2. Actualización de las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI</p> <p>La jefatura deberá ajustar las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI en un plazo de seis meses, a partir de la publicación de este reglamento en La Gaceta Universitaria.</p> | <p>TRANSITORIO N.º 2. Actualización de las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI</p> <p>La <u>dirección general</u> jefatura deberá ajustar las disposiciones técnico-administrativas del SIBDI en un plazo de seis meses, a partir de la publicación de este reglamento en La Gaceta Universitaria.</p> |