

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1°**

La Hemeroteca Pública Universitaria "Lic. Mariano de Jesús Torres" forma parte del Sistema Bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, conforme a lo establecido en los artículos 2° y 3° del Reglamento General de Bibliotecas de la misma institución.

#### **Artículo 2°**

El presente reglamento tiene como objetivo contribuir a salvaguardar los fondos hemerográficos, el mobiliario y equipo asignado a la hemeroteca, así como normar los servicios que ésta proporciona, los derechos y las obligaciones de los usuarios y el personal de la misma.

#### **Artículo 3°**

La base legal de este reglamento se establece en el artículo 19° del Reglamento General de Bibliotecas, aprobado por el H. Consejo Universitario el día 7 de abril del año 2000.

### **CAPÍTULO II OBJETIVOS DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA**

#### **Artículo 4°**

Son responsabilidades de la Hemeroteca Pública Universitaria:

- A) Dirigir y controlar los procesos de organización, preservación y difusión del patrimonio documental a su resguardo, para facilitar y garantizar la disposición del mismo a la comunidad universitaria y usuarios en general.
- B) Ser depositaria de colecciones hemerográficas especiales, con valor histórico y cultural para la universidad, la ciudad de Morelia y el Estado de Michoacán.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **Artículo 5º**

La autoridad normativa de la Hemeroteca está representada por el Comité de Hemeroteca constituido conforme a lo establecido en los artículos 9º y 10º del Reglamento General de Bibliotecas.

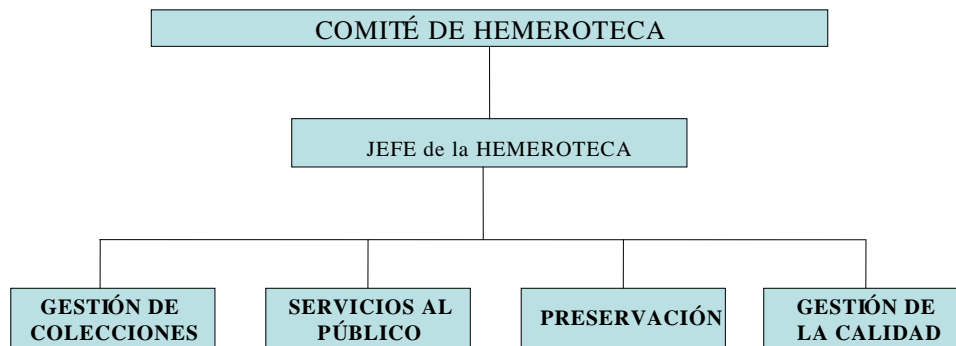
#### **Artículo 6º**

El Comité de la Hemeroteca sesionará por lo menos una vez al año y en forma extraordinaria cuando lo solicite el jefe de la hemeroteca.

#### **Artículo 7º**

La administración de los recursos humanos, materiales y financieros que se manejen en la hemeroteca serán responsabilidad del jefe de la Hemeroteca conforme a lo establecido en el artículo 18º del Reglamento General de Bibliotecas y a las demás disposiciones de las autoridades universitarias.

Por las características de la hemeroteca, el personal participará en forma colaborativa en todos los procesos y actividades que se requieran, de acuerdo a sus responsabilidades, para lo cual se establece el siguiente organigrama interno:



## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS.**

#### **Artículo 8º**

Para los efectos de la prestación de los servicios de la hemeroteca, se establecen las siguientes categorías de usuarios:

- I. Usuarios Universitarios. Conformada por los estudiantes, profesores investigadores y docentes
- II. Usuarios externos. Usuarios no universitarios.

### **CAPÍTULO V DE LAS COLECCIONES**

#### **Artículo 9º**

El Comité de Calidad del Sistema Bibliotecario definirá la Política de Gestión de Colecciones conforme a lo establecido en el Reglamento General de Bibliotecas y a las necesidades propias de los usuarios.

#### **Artículo 10º**

Las colecciones que integran el acervo de la hemeroteca se encuentran divididas en: Fondo Antiguo y Fondo Contemporáneo, integradas como se indica:

- I. Fondo Antiguo. Colecciones constituidas por obras, periódicos, revistas, documentos, boletines, informes y otros que tuvieron origen anterior a 1940.
- II. Fondo contemporáneo. Lo integran periódicos, revistas, memorias, discos compactos y documentos en otros formatos, correspondientes al periodo comprendido entre 1941 a la fecha.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS**

#### **Artículo 11º**

El Comité de Calidad del Sistema Bibliotecario definirá la política de Prestación de Servicios conforme a lo establecido en el Reglamento General de Bibliotecas a las necesidades propias de los usuarios de la hemeroteca.

#### **Artículo 12º**

La hemeroteca ofrece sus servicios a los usuarios de las 8:00 a las 18:45 horas, de lunes a viernes, conforme al calendario oficial de labores de la universidad.

#### **Artículo 13º**

Se emitirá un Catálogo de Productos y Servicios para informar a los usuarios, respecto a las colecciones y servicios disponibles. Podrá ofrecer a los usuarios los siguientes servicios, según sus posibilidades:

- **Préstamo a Domicilio:** Consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para su consulta fuera de la biblioteca. (Se prestan a domicilio únicamente videos de cine cultural en formato VHS)
- **Préstamo en sala:** Consiste en el uso que las personas hacen de los materiales de la hemeroteca.
- **Servicio de cómputo e internet:** Espacio que cuenta con equipos de cómputo para la consulta de internet y/o realización de trabajos académicos.
- **Formación de usuarios:** Consiste en capacitar al usuario a través de visitas guiadas (Horario de 9:00 a las 18:00) donde se informará de:
  - Los servicios que ofrece el Centro de Información.
  - Las colecciones.
  - Las áreas disponibles para los usuarios.
  - El Reglamento Interno.
  - Uso del catálogo en línea.
  - Biblioteca virtual y los recursos de información en línea.
- **Emisión de boletines de adquisiciones.** Listado ilustrativo de un determinado tema que la biblioteca edita para informar a los usuarios de la compra o donación de libros y materiales.
- **Fotocopiado:** Consiste en el préstamo de material bibliográfico para su fotocopiado dentro de las instalaciones de la biblioteca. (Solo se permite el

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

- fotocopiado parcial en las publicaciones a partir de 1991. Al material anterior a 1991, se podrá tomar fotografía, sin utilizar flash.)
- **Impresiones:** Con este servicio el usuario podrá reproducir textos o imágenes sobre papel con ayuda de una impresora
- **Scanner y/o digitalización.** Este servicio permite transformar un documento impreso a uno en formato digital con ayuda de un scanner o digitalizador.
- **Sala de Lectura:** Espacio físico que permite a los usuarios la consulta de las colecciones en la biblioteca.

### **CAPÍTULO VII REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO**

#### **Artículo 14°**

Todo usuario que requiera préstamo de los materiales documentales permitidos, deberá llenar y firmar la papeleta correspondiente además de anexar una identificación oficial actualizada, y tendrá derecho al préstamo conforme a lo siguiente:

- I. El usuario tendrá derecho a consultar dos volúmenes de publicaciones periódicas contemporáneas a la vez. o un mes completo en el caso del material no encuadernado, las ocasiones que sean necesarias. En el caso de las colecciones de fondo antiguo, un volumen a la vez.
- II. En el caso del material bibliográfico el usuario podrá solicitar dos volúmenes a la vez.
- III. Los materiales de otros formatos podrán ser consultados por unidad a la vez, las ocasiones que sean necesarias. (Excepto los videos vhs que pueden consultar dos a la vez)
- IV. El material que se encuentra en el área de cuarentena o en proceso de restauración, no se podrá consultar.
- V. Para el uso de las colecciones de fondo antiguo, es requisito el uso de guantes y cubrebocas.



## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPITULO VIII COBROS A LOS USUARIOS**

#### **Artículo 15°**

Se establecen como cobros a los usuarios lo siguiente:

- Fotocopia \$ 0.50 c/u. (Carta u oficio).
- Impresiones \$2.00 c/u (Carta u oficio)
- Guantes desechables \$5.00 c/u.
- Cubrebocas \$4.00 c/u
- Certificación y cotejo de documentos de 1-13 copias \$70.00, 14-26 \$140.00, 27-36 \$210.00, etc.
- Digitalización 1 copia \$3.00

### **CAPITULO IX DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS**

#### **Artículo 16°**

Dentro de la hemeroteca, los usuarios deberán mantener el respeto debido al personal de la dependencia y a los demás usuarios y utilizar cuidadosamente el equipo y materiales de la misma, así como guardar silencio.

En el caso de los equipos de cómputo son para uso exclusivo de actividades académicas y de investigación (no deberán ser utilizados para jugar o acceder a sitios de internet de contenido pornográfico)

- I. Queda estrictamente prohibido sustraer los documentos de la hemeroteca fuera de las áreas del edificio sin la autorización correspondiente-
- II. No se podrá fumar en ninguna de las áreas de la hemeroteca.
- III. Queda prohibida la introducción de alimentos y bebidas a la hemeroteca por parte de los usuarios.
- IV. Queda estrictamente prohibido hacer ruidos que puedan molestar a otros usuarios o hablar en voz alta dentro de la hemeroteca, así como el uso de celulares.
- V. Queda estrictamente prohibido tirar basura dentro de las áreas de la hemeroteca.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPITULO X SANCIONES A USUARIOS**

#### **Artículo 17°**

En caso de que alguna persona incurra en la violación de las normas y disposiciones que señala el presente reglamento, será sancionada de la siguiente manera:

- I. Amonestación Verbal, cuando se incumpla lo establecido en el artículo 15 o se cometa cualquier irregularidad o falta no grave.
- II. Sanción económica por retraso en la devolución de los materiales en préstamo a domicilio, a razón \$10.00 diarios.
- III. Suspensión temporal del beneficio de los servicios bibliotecarios hasta que se repare un daño involuntario o pérdida de los materiales, o el retraso en la entrega de los materiales solicitados en préstamos a domicilio rebase los diez días hábiles.
- IV. Suspensión definitiva de los beneficios de los servicios bibliotecarios con reporte al expediente de servicios escolares, cuando se incurra en una falta grave de indisciplina, cuando se sorprenda a un usuario maltratando o mutilando el material de consulta o que incurra en robo o sustracción ilegal de los materiales y recursos bibliotecarios. En este último caso el responsable será puesto a disposición de las autoridades universitarias.

Como los actos señalados en las fracciones II y III del artículo 26° del presente reglamento constituyen un delito contra el patrimonio de la universidad, los usuarios que incurran en ellas, se les suspenderá el servicio definitivamente y la hemeroteca podrá denunciarlos ante las autoridades competentes.

El personal académico, alumnos y empleados universitarios que incurran en las faltas señaladas en las fracciones antes mencionadas serán reportados a la dirección de la escuela o dependencia a la que pertenezcan, a efecto de que se proceda conforme a la legislación universitaria.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **CAPITULO XI DEL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL**

#### **Articular 18º**

- I. Durante la realización de sus actividades, el personal adoptará una actitud respetuosa y discreta, evitará hacer ruido que pueda distraer a los usuarios.
- II. Como medida de seguridad laboral y cuidando de la integridad del material, queda prohibido el ingreso de cualquier persona ajena a la hemeroteca a las siguientes áreas:
  - a) Modulo de atención al público
  - b) Salas donde se localiza el acervo.
  - c) Alarcon.
  - d) Sala de Preservación.
- III. El uso del equipo de cómputo deberá ser utilizado única y exclusivamente para actividades relacionadas con la hemeroteca.
- IV. Queda prohibido al personal tomar alimentos fuera de área destinada para estos, por medida de protección al material e higiene de los espacios de la Hemeroteca.
- V. El personal de la hemeroteca deberá hacer uso adecuado y mantener limpias las áreas comunes, como sanitarios, cafetería, pasillos, etc.

#### **Artículo 19º**

Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el jefe de la Hemeroteca y en los casos de mayor gravedad por el Comité de Hemeroteca constituido.

### **CAPITULO XI TRANSITORIOS**

**Artículo único.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Comité de Hemeroteca.

Este reglamento fue aprobado en sesión del Comité de Hemeroteca, en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 26 días del mes de abril de 2018.



## **REGLAMENTO INTERNO DE LA HEMEROTECA PÚBLICA UNIVERSITARIA "MARIANO DE JESÚS TORRES"**

### **TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN**

<b>No.</b>	<b>Sección</b>	<b>Descripción</b>	<b>Revisó</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha</b>
1	Todo el documento	Documento nuevo	Coordinador del centro de información	20 abril de 2018	Comité de Biblioteca	26 de abril de 2018