

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA “FELIPE DE J. TENA” DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Aprobado por el H. Consejo Técnico
de la Facultad de Derecho y Ciencias
Sociales el 19 de enero de 2019.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

REGLAMENTO INTERNO

CONTENIDO

CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1°	3
Artículo 2°	3
Artículo 3°	3
CAPITULO II	3
OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA	3
Artículo 4°	3
CAPITULO III	3
ORGANIZACION INTERNA	3
Artículo 5°	3
Artículo 6°	3
Artículo 7°	4
Artículo 8°	4
CAPITULO IV	4
DE LOS USUARIOS	4
Artículo 9°	4
CAPITULO V	4
DEL HORARIO DE SEVICIO	4
Artículo 10°	4
CAPITULO VI	4
DE LAS COLECCIONES	4
Artículo 11°	4
CAPITULO VII	5
DE LOS SERVICIOS	5
Artículo 13°	5
Artículo 14°	5
CAPITULO VIII	5

REGLAMENTO INTERNO

DE LOS REQUISITOS PARA EL PRESTAMO.....	5
Artículo 15°	5
CAPITULO IX	6
Artículo 16°	6
Artículo 16-A	6
Artículo 17°	6
Artículo 18°	7
Artículo 19°	7
Artículo 20°	7
Artículo 21°	7
Artículo 22°	7
CAPITULO XII.....	8
Artículo 23°	8
Artículo 24°	8
Artículo 25°	8
Artículo 26°	8
Artículo 27°	8
CAPITULO XIII.....	9
Artículo 28°	9
Artículo 29°	9
Artículo 30°	9
CAPITULO XIV	9
TRANSITORIOS.....	9
18. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN	10

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

El presente reglamento tiene como objetivo normar los servicios que proporciona la biblioteca, así como los derechos y obligaciones de usuarios y personal de la misma con la finalidad de contribuir a salvaguardar los recursos de información e infraestructura con que cuenta la biblioteca.

Artículo 2°. La base legal del reglamento, se establece en el artículo 19° del Reglamento de Bibliotecas, aprobado por el H. Consejo Universitario el día 8 de septiembre del año 2006.

Artículo 3°. La biblioteca "Felipe de Jesús Tena Flores", de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales 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 de Bibliotecas de la misma Institución.

CAPITULO II OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 4°. Son objetivos de la biblioteca:

- a) Ofrecer un servicio bibliotecario eficiente para colaborar con los docentes y alumnos en el proceso enseñanza aprendizaje de manera oportuna para la realización de sus investigaciones y con la difusión de la cultura al extender sus servicios a usuarios externos.
- b) Buscar en todo tiempo la excelencia y eficacia de los servicios bibliotecarios, orientándolos permanentemente a satisfacer las necesidades de información de los usuarios, basándose para ello en una revisión constante de su Sistema de Gestión de Calidad.
- c) Brindar al usuario la seguridad de que el material documental y audiovisual que requiere, es acorde a los planes y programa de estudio de la facultad.
- d) Elevar la calidad de los servicios bibliotecarios mediante la permanente capacitación y desarrollo profesional del personal que presta sus servicios en la biblioteca.
- e) Ser depositaria de colecciones con gran valor histórico y cultural para la universidad, la ciudad de Morelia y para el Estado de Michoacán.

CAPITULO III ORGANIZACION INTERNA

Artículo 5°.

La autoridad normativa de la biblioteca está representada por el Comité de Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias sociales, mismo que será establecido conforme al artículo 8° del Reglamento de Bibliotecas. Y sus funciones se encuentran definidas en el artículo 9° del Reglamento de Bibliotecas.

Artículo 6°.

Los gastos de operación, las necesidades de equipamiento e infraestructura de la biblioteca serán cubiertos por la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, a las cual pertenece. Tal como se declara en el artículo 11° del Reglamento de Bibliotecas.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 7°.

El comité de la biblioteca "Felipe de Jesús Tena" sesionará por lo menos dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo solicite la Coordinación de la biblioteca.

Artículo 8°.

El Reglamento Interno será elaborado por el Comité de Biblioteca y será aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales. Cada vez que así se requiera.

CAPITULO IV DE LOS USUARIOS

Artículo 9°.

Para los efectos de la prestación de los servicios de la biblioteca, se establecen las siguientes categorías de asistentes:

- a) Internos: estudiantes, docentes, empleadas, empleados y pasantes en periodo de titulación o graduación de la universidad Michoacana con debida acreditación.
- b) Externos; público en general.

CAPITULO V DEL HORARIO DE SEVICIO

Artículo 10°

La Biblioteca ofrece sus servicios de las 8:00 horas a las 20:00 horas, de lunes a viernes, conforme al calendario oficial de labores de la Universidad. Cualquier suspensión de servicios será comunicada por avisos impresos colocados a la entrada del edificio.

CAPITULO VI DE LAS COLECCIONES

Artículo 11°.

El comité de Calidad del Sistema Bibliotecario y/o Comité de la Biblioteca definirá la política de Gestión de Colecciones conforme a lo establecido en el Reglamento de Bibliotecas, la documentación del sistema de Gestión de la calidad y a las necesidades propias de las y los asistentes.

Artículo 12°

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

- a) Fondo Antiguo: Colecciones constituidas por obras especiales, códigos, revistas, documentos, boletines, informes, y otros que tuvieron origen antes de 1900.
- b) Fondo contemporáneo lo integran: acervo actual, de consulta básica, tesis, publicaciones periódicas, discos compactos, bases de datos y documentos en otros formatos, correspondiente al periodo comprendido entre 1901 y hasta la fecha.

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS

Artículo 13°

El comité de calidad del Sistema Bibliotecario y/o Comité de Bibliotecas definirá la Política de Prestación de Servicios conforme a lo establecido en el Reglamento de Bibliotecas, la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y a las necesidades propias de las y los usuarios de la biblioteca "Felipe de J. Tena".

Artículo 14°

La biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- a) PRÉSTAMO EN SALA; consiste en la utilización y consulta del material documental (colecciones) disponible en la biblioteca dentro de la misma; él o la solicitante deberá devolver el material en el mismo estado de conservación que le fue prestado.
- b) PRÉSTAMO A DOMICILIO; Consiste en la autorización que se otorga a la comunidad estudiantil de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales para consultar, fuera de la biblioteca, materiales de la colección general, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente reglamento;
- c) FORMACIÓN DE USUARIAS Y USUARIOS; Consiste en capacitar al usuario a través de visitas guiadas donde se informará de:
 - i. Los servicios que ofrece el Centro de información.
 - ii. Las colecciones que resguarda.
 - iii. Las áreas disponibles para las y los asistentes.
 - iv. El reglamento interno.
 - v. Biblioteca virtual y los recursos de información en línea.
- d) SALA DE LECTURA; Consiste en el uso del espacio físico y mobiliario, donde el usuario puede llevar sus propios materiales.
- e) SALA DE COMPUTADORAS; Espacio que cuenta con equipos de cómputo para la consulta de internet y/o realización de trabajos académicos.
- f) IMPRESIONES; Con este servicio el usuario podrá reproducir textos o imágenes sobre papel con ayuda de una impresora de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente reglamento.

CAPITULO VIII DE LOS REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO

Artículo 15°

TODA PERSONA que requiera el préstamo EN SALA de los materiales documentales permitidos, deberá IDENTIFICARSE y llenar el formato de préstamo correspondiente, en el soporte vigente, y:

- g) tendrá derecho a dos textos de acervo general y un texto de consulta, de forma simultánea y cuantas veces sea necesario, para ser usado dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- h) podrá consultar las tesis, pero no podrá fotocopiarlas;
- i) los materiales en otros formatos podrán ser consultados por unidad, uno a la vez, cuantas veces sea necesario.

REGLAMENTO INTERNO

LOS MATERIALES EN CUARENTENA SÓLO PODRÁN SER CONSULTADOS previo acuerdo de las partes Y POR CONCESIÓN POR LA COORDINACIÓN.

CAPITULO IX PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 16°

Se establece este servicio de la siguiente manera:

- a) Estudiantes con inscripción vigente en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, presentando la credencial universitaria con resello del ciclo escolar en curso, podrá solicitar en préstamo hasta 2 libros por dos días hábiles;
- b) Quienes hayan terminado sus estudios en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y estén en trámite de titulación, podrán solicitar el servicio, presentando una carta responsiva expedida por su responsable académico, institución, empresa o despacho para el cual labore;
- c) Empleadas y empleados de la UMSNH tendrán acceso a este servicio, presentando un documento que le acredite como tal y deberá registrarlo en el formato que se le indique;

En cualquiera de los casos de los incisos anteriores, quien no entregue el material en la fecha de devolución indicada en el formato, se hará acreedor a una multa de \$ 20.00 (VEINTE PESOS 00/100 M.N.) por día, por libro; cuando reincidan en más de 3 ocasiones, le será suspendido el servicio.

De la misma forma, si la persona que solicitó el préstamo a domicilio no devolviese él o los volúmenes en las condiciones físicas en que se prestaron, tendrá que atenderse de manera particular con la Coordinación de la biblioteca.

Artículo 16-A

No podrán ser prestados a domicilio los siguientes materiales:

Obras de la colección de consulta;

- a) Tesis Y/O tesinas profesionales;
- b) Revistas;
- c) Material bibliográfico en proceso de registro, en clasificación, encuadernación, etc.;
- d) Los libros únicos;
- e) Libros de acervo antiguo y/o histórico.

CAPITULO X DEL FONDO ANTIGUO E IMPRESIONES

Artículo 17°

Consulta del Fondo Antiguo. El material bibliográfico perteneciente al fondo antiguo estará disponible para la consulta física de los interesados que cuenten con las herramientas metodológicas para su lectura, análisis y salvaguarda, observando los siguientes requisitos:

REGLAMENTO INTERNO

- a) Presentar solicitud por escrito dirigida a la coordinación de la biblioteca señalando el nombre de la institución a que pertenece, el tema de investigación y/o los documentos a consultar;
- b) Traer cubre bocas y guantes.

Su consulta es de carácter interno y queda prohibido sustraerlo de la biblioteca y/o fotocopiar.

Artículo 18°

Servicio de Impresiones:

El costo del servicio será de \$2.00 (dos pesos) por hoja impresa, tamaño oficio o carta.

Si se desea la impresión por ambos lados de la hoja, se contará cada uno de estos de manera independiente.

CAPITULO XI DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 19°

Dentro de la biblioteca, los y las asistentes deberán mantener el respeto debido al personal de la dependencia y demás asistentes, y utilizar cuidadosamente el equipo y materiales de la misma, así como guardar el orden, respetar el horario de servicio y entregar el material sin deterioro alguno.

Artículo 20°

El uso de vapeadores, así como fumar cualquier sustancia, está prohibido al interior de la biblioteca.

Artículo 21°

- a) Queda prohibido consumir alimentos al interior de la biblioteca.
- b) Los líquidos deberán colocarse debajo de las mesas de lectura y en botellas cerradas para evitar derrames.
- c) Al interactuar con tus pares, evita alzar la voz, mantén un volumen cómodo, para tus pares, que permita el desarrollo del estudio.
- d) Evita tirar basura dentro y fuera de la biblioteca.
- e) Mantén tu celular en silencio y/o vibración, si necesitas contestar una llamada te invitamos a hacerlo al exterior del edificio.

Artículo 22°

No se podrán utilizar las instalaciones con propósitos distintos a su finalidad.

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO XII SANCIONES A USUARIOS

Artículo 23°

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

- a) Amonestación verbal, por INTERRUMPIR EL AMBIENTE DE ESTUDIO o por usar el material en forma indebida;
- b) Amonestación escrita con reporte a la dirección de la FACULTAD, cuando sea un usuario que haya reincidido en alguna violación al presente reglamento.

Artículo 24°

Se suspenderán a los y las usuarias que incurran en las siguientes faltas:

- a) Conducirse con falsedad en su identificación como asistente;
- b) Sustraer los materiales bibliográficos y/o hemerográficos de la biblioteca, sin la autorización correspondiente;
- c) Deteriorar deliberadamente las colecciones, el mobiliario, equipo e inmueble de la biblioteca;
- d) Alterar el orden dentro de la biblioteca cuando ya ha sido amonestado con anterioridad en base a lo expuesto en el artículo 25° de este reglamento.

Artículo 25°

Como los actos señalados en los incisos a, b y c del artículo 25° del presente reglamento constituyen un delito contra el patrimonio de la Universidad, los usuarios que incurran en ellas, se les suspenderá el servicio y se pondrán a disposición de las autoridades correspondientes.

Artículo 26°

Personal académico, estudiantes y personal manual universitario 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.

Artículo 27°

Todas las situaciones y/o casos no previstos en el presente reglamento serán resueltas de forma inmediata por la coordinación de la biblioteca y en el caso de mayor gravedad por el comité de la biblioteca constituido y/o Dirección de Bibliotecas.

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO XIII DEL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Artículo 28°

Durante el desarrollo de sus actividades, el personal adoptará una actitud respetuosa y discreta, evitará hacer ruido que pueda distraer a los usuarios.

Artículo 29°

Como medida de seguridad laboral, y cuidado a la integridad del material, queda prohibido el ingreso de cualquier persona ajena a la biblioteca a las siguientes áreas:

1. Módulo de atención al público;
2. Áreas donde se localiza el acervo.

Artículo 30°

El uso del equipo de cómputo deberá ser utilizado única y exclusivamente para actividades relacionadas con la biblioteca.

CAPITULO XIV TRANSITORIOS

Artículo 1°; este reglamento estará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte de Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.

Artículo 2°; el servicio de impresiones puede sufrir modificación de costo en cualquier momento, de ser así será comunicado a la comunidad por medio de avisos impresos al interior de la biblioteca.

Artículo 3°; al inicio de curso y debido al desfase entre éste y el resello de la credencial universitaria y/o inscripción, se dará un periodo de gracia para que la población estudiantil, que así lo requiera, pueda solicitar el préstamo a domicilio. Los términos y condiciones de éste serán comunicados por medio de avisos impresos al interior de la biblioteca.

REGLAMENTO INTERNO

18. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

No.	Sección	Descripción	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha
1	Párrafo del artículo 11	Al realizar la integración de las Bibliotecas de la Universidad como sistema, es el comité de Calidad del Sistema Bibliotecario quienes definimos la política de Gestión de colecciones. Se cambia la palabra "desarrollo" por "Gestión". Así mismo para el establecimiento de ésta también nos apoyamos en diversa documentación del Sistema de Gestión de Calidad.	Comité de Biblioteca	14 de enero de 2019	Comité de Biblioteca	14 de enero de 2019
	Párrafo del artículo 13	Misma situación del punto anterior. Se cambia "Desarrollo" por "Prestación".				
	Se agrega enunciado a último párrafo del artículo 14	En virtud de que se suscitan situaciones extraordinarias en relación a la necesidad de préstamo de algunos materiales.				
	Al inciso "d" del artículo 16 se le agregan ideas	Se había omitido señalar cuantos ejemplares y durante que días se les prestara a domicilio a empleados de la Universidad. Por ello es preciso señalarlo.				
	Al artículo 19 en su inciso "b" se agrega enunciado	En virtud de que el servicio esta concesionado, era preciso referir que el costo del fotocopiado se encuentra en el contrato respectivo. Con la finalidad también de no establecerlo en el Reglamento, por la posibilidad de				



REGLAMENTO INTERNO

	modificación constante que pueda tener dicho precio.				
Se agrega nuevo artículo, 19°-A	Es preciso establecer en el Reglamento la manera de la prestación del servicio de impresiones, así como el costo. Cabe señalar que desde que se presta este servicio el precio por impresión ha sido de \$ 2.00 (Dos pesos).				
Última sección del reglamento “Control de Cambios”	Este apartado es para llevar el control de las modificaciones o adiciones que se hacen a los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Sistema Bibliotecario, así como para señalar la evidencia de aprobación de los órganos respectivos a los que les compete.				
Redacción.	Se modifica la redacción del presente reglamento interno conforme lenguaje inclusivo binario.	Consejo técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.	6 de noviembre del 2023	Consejo técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.	6 de noviembre del 2023
Artículo 14. <i>De los servicios.</i>	Se actualizan los servicios prestados en la biblioteca, así como sus definiciones, para que sean conformes con los publicados en el Catálogo de productos y servicios del Sistema bibliotecario.				
Artículo 16.	Se autoriza el préstamo a domicilio, de hasta 2 volúmenes.				
	Se cambia el pago de multa diaria por volumen, por retraso en la devolución, a \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.).				



REGLAMENTO INTERNO

		<p>Se indica que si la persona que solicitó el préstamo a domicilio no devolviese él o los volúmenes en las condiciones en que se prestaron tendrá que atenderse de manera particular con la Coordinación de la biblioteca.</p>				
	<p>Artículo 6.</p>	<p>Se cambia Reglamento general de bibliotecas por Reglamento de Bibliotecas. Y se actualizan los artículos referentes a éste mismo. Se incluye también en el artículo 6° que los gastos de operación, necesidades de equipamiento e infraestructura de la Biblioteca, son responsabilidad de la Facultad.</p>				