



OFICIO No. 1877

EXPEDIENTE: SG-DPAA/10-11

ASUNTO: SE APRUEBA REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DEL
INSTITUTO CAMPECHANO.

San Francisco de Campeche, Cam., 2 de junio de 2011.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.
PRESENTE.

Por este medio me permito comunicarle que en la Sesión Ordinaria celebrada el día 1º de junio de 2011, el Consejo Superior del Instituto Campechano **ACORDÓ:** Aprobar el Reglamento de Bibliotecas del Instituto Campechano, mismo que a continuación se detalla:

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS
DEL
INSTITUTO CAMPECHANO**

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El Reglamento de las bibliotecas de este Instituto tiene la finalidad de establecer y dar a conocer al personal académico, administrativo y estudiantil del Instituto y a todos los usuarios de la misma, su organización, los servicios y los recursos que pone a su disposición.

Artículo 2. Las Bibliotecas del Instituto Campechano son áreas de apoyo académico que dependen directamente de la Coordinación Administrativa.

Artículo 3. Las Bibliotecas del Instituto Campechano son tres: la Biblioteca "Lic. Manuel A. Lanz", la Biblioteca Especializada de Educación Normal y la Biblioteca "Lic. Mario Rivas Cervera".

Artículo 4. Este Reglamento se ha elaborado conforme a los acuerdos tomados y establecidos por la Comisión de Reglamentos y el Consejo Superior del Instituto Campechano.

Artículo 5. En los siguientes artículos y párrafos de este Reglamento el nombre del Instituto Campechano, se abreviará con las siglas IC.

CAPITULO II DE LA MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES

Artículo 6. Las Bibliotecas del IC tienen como misión: ser una entidad dinámica y de vanguardia que incida de manera decisiva, oportuna y eficiente en los procesos de generación, transmisión y difusión de conocimiento en la población estudiantil y profesional del IC y del Estado, a través de sus servicios.

Artículo 7. Las bibliotecas del IC tienen como visión: Ser un sistema bibliotecario actualizado y comprometido que satisfaga las necesidades de información bibliohemerográficas, que contribuya al desarrollo de habilidades informativas de sus usuarios con las tecnologías más avanzadas, personal calificado e infraestructura adecuada

Artículo 8. Las Bibliotecas del IC tienen como objetivo principal: satisfacer las necesidades de información del personal académico, de los profesores y estudiantes de los postgrados y en general de la comunidad estudiantil, en las áreas del conocimiento que se cultivan en el Instituto.

Artículo 9. Las funciones que realizan las Bibliotecas del IC para apoyar las actividades de sus usuarios son las siguientes:

- a) Alentar la selección de material bibliográfico y auxiliares didácticos.
- b) Adquirir materiales impresos y en formato electrónico.
- c) Controlar, organizar y conservar el acervo propiedad de las Bibliotecas del IC.
- d) Ofrecer los servicios idóneos para propiciar y facilitar el uso del acervo que se encuentran en las Bibliotecas del IC.
- e) Brindar a usuarios de otras instituciones la información y los recursos que soliciten, con apego al presente Reglamento.
- f) Vigilar el buen funcionamiento de los servicios de las Bibliotecas del IC y el óptimo aprovechamiento de sus recursos.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA

Artículo 10. Para realizar sus actividades, las Bibliotecas del IC se encuentran organizadas por una jefatura de la que dependen un coordinador y las áreas de:

- a) Servicios Técnicos
- b) Servicios al Público
- c) Servicios Especializados

Artículo 11. Las funciones de la jefatura de las Bibliotecas del IC y de sus áreas son las siguientes:

- a) *Jefatura:* coordinar, organizar, dirigir, vigilar y evaluar los servicios que ofrecen las Bibliotecas del IC. Diseñar, implementar y evaluar junto con los responsables de las diferentes áreas, los planes y proyectos para la mejora continua de la misma.
- b) *Coordinador:* organizar, coordinar y dirigir las actividades de las tres áreas y auxiliar a la jefatura en la toma de decisiones.

- c) *Servicios Técnicos*: recepcionar, registrar, procesar, preparar y controlar los materiales bibliográficos adquiridos por donación o compra.
- d) *Servicios al Público*: facilitar a los usuarios de las Bibliotecas del IC, el uso de los acervos con que se cuenta y ofrecer información actualizada sobre materiales de interés para ellos.
- e) *Servicios Especializados*: difundir servicios y recursos automatizados o digitales especializados que apoyen las actividades sustantivas de las Bibliotecas y del mismo Instituto.

CAPITULO IV DEL PERSONAL

Artículo 12. El personal de las Bibliotecas del IC estará integrado por Auxiliares Administrativos, capturistas y Técnicos Especializados.

Artículo 13. El titular y responsable de las Bibliotecas del IC será un Profesional Titulado, con conocimiento o experiencia en el ramo.

Artículo 14. Es responsabilidad y obligación del personal de las Bibliotecas del IC, aparte de cumplir con las tareas específicas del área asignada, cubrir los siguientes aspectos:

- a) Cumplir y difundir el presente Reglamento.
- b) Vigilar su cumplimiento.
- c) Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios de las Bibliotecas.
- d) Procurar la mejora continua de la calidad de los servicios.

Artículo 15. El personal de las Bibliotecas del IC deberá cumplir también lo estipulado en el Artículo 18 de este Reglamento, sobre el comportamiento de los usuarios, extendiéndose la restricción de fumar, comer y hablar en voz alta, en cualquier área de las Bibliotecas del IC.

CAPITULO V DE LOS USUARIOS

Artículo 16. Las Bibliotecas del IC ofrecen sus servicios a toda persona o institución que lo solicite y, para tal efecto, considera a tres tipos de usuarios:

- a) *Usuarios internos*, con las siguientes categorías:
 1. Personal académico del Instituto.
 2. Profesores de los programas de postgrado en que participa el IC y que impartan clases en el Instituto.
 3. Estudiantes y tesis inscritos en los postgrados en que participa el IC y que asistan a clases en el Instituto.
 4. Investigadores del IC.
 5. Estudiantes de las diversas escuelas del IC
 6. Personal administrativo del IC.
- b) *Usuarios institucionales*, considerando como tales, a las unidades de información de instituciones públicas que establezcan convenios con las Bibliotecas del IC. Ejemplo: INEGI.
- c) *Usuarios externos*, todos aquellos no considerados en los incisos anteriores.

Artículo 17. Las obligaciones de todos los usuarios de las bibliotecas del IC son las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- II. Para tener acceso a los servicios bibliotecarios deberá presentar una identificación vigente. Los académicos, estudiantes y administrativos, deberán presentar su identificación vigente emitida por el IC. La identificación o credencial es personal e intransferible.
- III. El usuario sólo podrá llevar a la sala de lectura un máximo de tres libros para su consulta.
- IV. Responsabilizarse del material de los acervos ⁵ ; les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y, en el caso, de préstamo especial respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
- V. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipos y acervos del sistema bibliotecario del IC y
- VI. Depositar en el área de la recepción mochilas, portafolios y útiles escolares, solo ingresarán los materiales necesarios para la realización de sus actividades
- VII. Al ingresar a las Bibliotecas del IC el usuario deberá bajar el tono del timbre de su teléfono celular;
- VIII. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las Bibliotecas;

Artículo 18. Queda estrictamente prohibido fumar, comer o ingerir cualquier tipo de bebida y hablar en voz alta en las áreas donde se localiza el acervo, así como en las salas de lectura formal e informal, cubículos de estudio, área de catálogos y recepción.

Artículo 19. Todos los usuarios podrán presentar, por escrito, sus opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y los servicios de las Bibliotecas del IC. Estas deberán dirigirse a la Jefatura y entregar el oficio o formato personalmente, o depositarlo en el buzón correspondiente de cada Biblioteca del IC.

Artículo 20. El usuario interno que haya recibido un préstamo especial y tenga que ausentarse del IC por vacaciones, licencia, permiso o comisión por un período prolongado, deberá devolver el material prestado a la Biblioteca correspondiente.

CAPITULO VI DEL HORARIO DE SERVICIOS

Artículo 21. El horario de servicio al público estará en un lugar visible a la entrada de cada Biblioteca del IC.

Artículo 22. Las Bibliotecas del IC brindarán servicio al público de lunes a viernes en un horario continuo de 7:00 a 20:30 horas.

Artículo 23. La Biblioteca "Lic. Manuel A. Lanz" prestará servicio al público, también, los sábados en un horario de 9:00 a 12:30 horas.

Artículo 24. Se dará a conocer con anticipación al público, las horas o las fechas en que por disposición de la autoridad o por necesidades del servicio haya necesidad de suspender el servicio al público.

Artículo 25. Las Bibliotecas del IC suspenderán sus servicios:

- a) Los días inhábiles oficiales que determine la SEP, así como, los días de descanso y periodos vacacionales que el IC determine.
- b) Por causa de fuerza mayor.

Artículo 26. Las Bibliotecas del IC suspenderán sus servicios al público por horas:

- a) Con motivo de reuniones internas de trabajo que involucren a todo su personal.
- b) Por atención de visitas grupales guiadas.
- c) Por causas de fuerza mayor.

Artículo 27. Ningún usuario tendrá permiso para ingresar o permanecer en las Bibliotecas del IC fuera del horario de servicio al público.

CAPITULO VII DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 28. Para apoyar sus funciones y en relación con su acervo, las Bibliotecas del IC contará con las siguientes colecciones:

- a) General (Libros).
- b) Consulta.
- c) Tesis.
- d) Diapositivas
- e) Audiovisuales.
- f) Audiocassettes.
- g) Discos compactos.
- h) Discos flexibles.
- i) Publicaciones periódicas.
- j) Láminas.
- k) Mapas.

Artículo 29. La adquisición del acervo que integran las diferentes colecciones, será a través de la compra o la donación. La compra se realizará basándose en las peticiones del personal académico de las diferentes escuelas del IC, aprobados previamente por las academias y de acorde a los planes y programas de estudio de cada una de las Escuelas del IC.

Artículo 30. Las colecciones podrán crearse, incrementarse, agruparse o dividirse, dependiendo de las necesidades de los usuarios internos.

Artículo 31. De acuerdo a las necesidades de los usuarios internos y a las características generales del acervo, las Bibliotecas del IC determinarán cuál de las colecciones son susceptibles de préstamo especial y cuál no. En el caso específico, de ejemplares únicos, no se autoriza su préstamo externo.

Artículo 39. Préstamo a domicilio: Consiste en facilitar el material bibliográfico a los usuarios internos para que los utilicen fuera de las instalaciones de las Bibliotecas del IC. Este servicio se brindará bajo las siguientes condiciones:

- a) Se prestará el material bibliográfico durante tres días, con previo acuerdo y autorización de los responsables directos de cada Biblioteca.
- b) Deberán llenar correctamente el formato F-DPB-02-001 y dejar una identificación vigente.
- c) El usuario deberá verificar las condiciones físicas del material que ha obtenido para préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto o daño que pueda sufrir.
- d) El usuario deberá devolver el material bibliográfico en la hora y fecha establecida para su devolución.
- e) De ser necesaria la renovación del préstamo, el usuario deberá de solicitarlo con anticipación y actualizar la fecha de devolución en el formato correspondiente, con opción a una sola prórroga por el mismo tiempo de tres días
- f) Para el caso de los usuarios internos que hayan dejado de laborar o estudiar en el IC y adeuden algún material por préstamo a domicilio y exista la posibilidad de localizarlo, la Jefatura de Bibliotecas del IC requerirá la devolución del material. En caso contrario, la Jefatura de Bibliotecas del IC informará al responsable del Área o Escuela correspondiente, el detalle de los materiales adeudados, con copia a la Secretaría General y Coordinación Administrativa de este Instituto a fin de que se proceda a lo conducente.

Artículo 40. Orientación e información a usuarios: consiste en atender cualquier solicitud de información por parte de los usuarios. Preferentemente este servicio lo brindará el personal que se encuentre en el área de Servicios al Público.

Artículo 41. Área de consulta especializada: Refiere a la sección donde se encuentra ubicado el material bibliográfico específico de Tesis, Documentos Receptores y el Centro de Información INEGI.

Artículo 42. Boletín de nuevas adquisiciones: consiste en generar periódicamente un listado que incluya las referencias bibliográficas de los libros o auxiliares didácticos adquiridos por las Bibliotecas del IC, y que están disponibles para su consulta o préstamo.

Artículo 43. Cubículos de estudio individuales: consiste en facilitar áreas individuales a los usuarios para que puedan estudiar o trabajar en ellos.

Artículo 44. Cubículos audiovisuales. Consiste en facilitar áreas a los usuarios para que puedan estudiar y/o trabajar en grupo, observando diapositivas, videos o DVD'S. Este servicio se brindará bajo las siguientes condiciones:

- a) Los cubículos podrán ser solicitados sólo por usuarios internos.
- b) El servicio se brindará de acuerdo a la disposición que se tenga de dichos cubículos y en el horario en que las Bibliotecas del IC permanezcan abiertas.
- c) Los cubículos no podrán ser ocupados permanentemente por los mismos usuarios.
- d) Las personas que tengan uso indebido de estos cubículos y no observen respeto hacia los demás usuarios y personal de las Bibliotecas del IC, se les suspenderá este servicio.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 45. El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento por parte de los usuarios, será motivo de alguna de las siguientes sanciones:

- a) Extrañamiento verbal o por escrito. En este punto la Jefatura de Bibliotecas del IC se reserva el derecho de dar aviso a las autoridades que considere pertinentes.
- b) Suspensión temporal de los servicios.
- c) Suspensión definitiva de los servicios.

Artículo 46. La suspensión temporal de los servicios será levantada cuando el usuario corrija el motivo de dicha suspensión.

Artículo 47. La Jefatura de Bibliotecas del IC, está autorizada para imponer la suspensión temporal o definitiva de los servicios, tomando en cuenta la falta cometida.

Artículo 48. En el caso de la suspensión definitiva de los servicios a algún usuario, la Jefatura de Bibliotecas, dará conocimiento mediante oficio a las autoridades que sean necesarias o que se requieran de este Instituto.

Artículo 49. En el caso de extravío de algún material propiedad de las Bibliotecas del IC, el usuario tendrá que reponerlo con otro ejemplar igual o cubrir el costo de la obra, esto de acuerdo a lo que determine la Jefatura de Bibliotecas del IC. En estos casos, el servicio de préstamo a domicilio le será suspendido.

Artículo 50. Si el usuario interno que se atrasa una vez en la devolución de los materiales por préstamo a domicilio, se hará acreedor a un mes de suspensión de este servicio, por segunda ocasión a dos meses de suspensión y por tres veces durante el periodo de un año, se hará acreedor a la cancelación de este servicio por un año.

Artículo 51. En el caso de que el usuario interno o externo, no realice la devolución de los materiales solicitados para fotocopiado externo, en el mismo día, será acreedor a la suspensión de 15 días hábiles del préstamo externo y el servicio de fotocopiado externo.

Artículo 52. El usuario que sea sorprendido mutilando o deteriorando los materiales, mobiliario, edificio o sustraiga algún material sin autorización de las Bibliotecas del IC, le será suspendido el servicio y se pondrá a disposición de la autoridad máxima de las Bibliotecas del IC.

DEL PERSONAL

Artículo 53. El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento por parte del personal de las Bibliotecas del IC, será sancionado por el Jefe de la misma. En el caso de que la falta sea de tipo administrativo, entonces se aplicará la normatividad correspondiente e incluida en los contratos colectivos de trabajos vigentes, o en su caso, establecidas en la Ley Orgánica de este Instituto.

**CAPITULO X
TRANSITORIOS**

Artículo 54. El Reglamento de las Bibliotecas del IC entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Superior del IC, quedando derogado el que fuera aprobado en Sesión Ordinaria del día 3 de mayo del año 2005.

Artículo 55. Las modificaciones a este Reglamento deberán ser analizadas por la Comisión de Reglamentos y aprobadas por el Consejo Superior del IC.

Artículo 56. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Jefatura de Bibliotecas del IC.

A T E N T A M E N T E
"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
DEL INSTITUTO CAMPECHANO

**LIC. RAMÓN FÉLIX SANTINI PECH
RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LICDA. ARIADNA VILLARINO CERVERA.
SECRETARIA GENERAL.**



CONSEJO SUPERIOR

c.c.p. Lic. Ramón Félix Santini Pech, Rector del Instituto Campechano. Presente.
c.c.p. Consejeros del Instituto Campechano. Presente
c.c.p. Licda. Elizabeth Pérez Mass. Jefe de Bibliotecas del Instituto Campechano. Presente.
c.c.p. El expediente.-
AVC/amv/dmh'