



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN DERECHO NIVEL 1 Y ACREDITADA POR LOS CIEES A.C.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Aprobado por el H. Consejo Técnico,
con unanimidad de votos,
el día 20 de junio del 2019

H. Consejo Técnico 2018-2019

Lic. Miguel Ángel Vázquez Ramírez
Presidente

Lic. Florencio García Estrada
Secretario

Profesores y profesoras:

Mtro. Luis Abel Solano Santiago
Consejero Técnico Suplente

Mtro. Raúl Santos García
Consejero Técnico Propietario

Lic. Luis Homero González Ortega
Consejero Técnico Propietario

Lic. Alejandro E. Urbieta Wong
Consejero Técnico Propietario

Mtro. Julio Morales Ruiz
Consejero Técnico Suplente

Lic. Kena Pineda De La Cruz
Consejera Técnica Suplente

Lic. Aníbal Gallegos Santiago
Consejero Técnico Suplente

Lic. Sergio Ochoa Cortés
Consejero Técnico Suplente

Estudiantes:

C. Eduardo García López
Consejero Técnico Propietario

C. Itamar Rubí Caballero Martínez
Consejera Técnica Suplente

C. Jesús Alberto Estudillo Blas
Consejero Técnico Propietario

C. Roberto García Larrazabal
Consejero Técnico Suplente

C. Luis Ángel Martínez Lalo
Consejero Técnico Propietario

C. Donato Cruz Castellanos
Consejero Técnico Suplente

C. María Del Rocío Álvarez Quevedo
Consejera Técnica Propietario

C. Diana P. Alonso Hernández
Consejera Técnico Suplente

C. Soedt Fernando Melchor Mijangos
Consejero Técnico Propietario

C. Lorena Itzel Cortéz Ríos
Consejera Técnica Suplente

Directorio UABJO

Dr. Eduardo Carlos Bautista Martínez
Rector

Mtra. Leticia Mendoza Toro
Secretaria General

Mtro. Javier Martínez Marín
Secretario Académico

Dr. Taurino Amílcar Sosa Velasco
Secretario Administrativo

C.P. Verónica Esther Jiménez Ochoa
Secretaria de Finanzas

Dr. Aristeo Segura Salvador
Secretario de Planeación

Mtro. Néstor Montes García
Secretario de Vinculación

Arq. Enrique Mayoral Guzmán
Secretario Técnico

C.P. Hilarino Aragón Matías
Contralor General

Lic. Héctor López Sánchez
Abogado General

Directorio FDCS

Lic. Francisco Velázquez Rodríguez
Coordinador de Educación Continua

Lic. Florencio García Estrada
Coordinador de Nuevas formas de Titulación

Lic. Cesar Martínez Flores
Coordinador de Titulación y Tesis

Mtro. Julio Morales Ruíz
Coordinador de Servicio Social

Lic. Jhonatan Addael Hernández Martínez
Coordinador de Vinculación

Lic. Kena Pineda de la Cruz
Coordinadora de Tutorías

Lic. Saúl Mónico Cruz Jiménez
Coordinador de Movilidad Académica

Lic. Gerardo de Jesús Olmedo López
Coordinador de Becas

Lic. Giovanni Antonio Ruíz
Coordinador de Cultura

Mtro. Alexander Pérez Carrera
Coordinador de Posgrado

Lic. Josefina Judith García Ramírez
Coordinadora de Asuntos Estudiantiles

Lic. Lázaro Fabián Hernández
Coordinador de Comunicación Social

Lic. Miguel Ángel Vázquez Ramírez
Director

Lic. Dagoberto Vázquez Gómez
Secretario Particular

Lic. Marcelo Iván Pablo López
Secretario Particular

Lic. Salvador Hernández Bustamante
Coordinador General

C. P. Zareth Vega López
Secretaria Técnica

Mtra. María Luisa Hernández Julián
Coordinadora de enlace académico

Lic. Rocío Ayauhtimani Cruz Gómez
Coordinadora de Primer y Segundo Semestre

Lic. Alejandro Urbieta Wong
Coordinador de Tercer y Cuarto Semestre

Lic. Noel Fermín Hernández
Coordinador de Quinto y Sexto Semestre

Lic. Fredy Julio Santiago García
Coordinador de Séptimo y Octavo Semestre

Lic. Fredy Sánchez García
Coordinador de Noveno y Décimo Semestre

Lic. Sonia Lorena Ramírez Pérez
Coordinadora de Deportes

Lic. Juana Elba Bustamante Pérez
Responsable de la Coordinación de Planeación y Evaluación

Mtra. Rocío Martínez Helmes
Coordinadora del Centro de Investigaciones Jurídicas

Elaboración
Centro de Evaluación e Innovación Educativa

Oaxaca de Juárez, Oax. Junio 2019.

La biblioteca cumple una función vital en el desarrollo académico y profesional de la comunidad educativa de toda Unidad Académica, es la puerta de entrada al mundo del conocimiento a través de los diversos materiales bibliográficos. La biblioteca se convierte en la casa del universitario durante y después de la culminación de sus estudios. Por ello es necesaria la preservación de los acervos bibliográficos que en ella se encuentran para que éstos puedan ser consultados por las generaciones venideras, ofreciendo un servicio en donde tanto usuarios como personal sean conscientes de sus derechos y obligaciones en la operación del servicio de biblioteca.

Este reglamento establece la normatividad que guiará al servicio bibliotecario de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la UABJO, dividido en 6 capítulos: Disposiciones generales, del personal, de las instalaciones, del horario de atención, de los servicios que se ofertan, de los usuarios y de las sanciones. Todo esto con el fin de dar organización y funcionalidad adecuada a este recinto y de manera que contribuya a fortalecer los procesos académicos al interior de esta Dependencia de Educación Superior.

Capítulo I

De las funciones

Artículo 1°. - Son funciones de la Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales:

- a) Organizar y conservar los materiales que integran su acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas, informativas y recreativas
- b) El fomento de la lectura en los estudiantes, personal académico y administrativo.

Capítulo II

Del personal

Artículo 2.- El personal encargado de la Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales es designado por la autoridad competente y/o el órgano encargado en apego a los lineamientos que para el efecto se encuentren vigentes en la Institución al momento de su nombramiento por medio de la vía sindical. Como servidor público tendrá la obligación de brindar los servicios a los usuarios que lo soliciten contrato amable y eficiente.

Artículo 3.- El personal encargado deberá de tener conocimiento de este reglamento y de los apartados que lo componen a fin de que las disposiciones que éste contenga se cumplan cabalmente.

Artículo 4.- Dentro de las obligaciones del personal se encuentran:

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

Artículo 5.- En caso de faltas a este reglamento, el personal encargado estará sujeto a las mismas sanciones que se establecen para los usuarios.

Capítulo III

De las instalaciones.

Artículo 6.- La biblioteca brindará sus servicios en un espacio cómodo y funcional que esté equipado con el mobiliario suficiente para la demanda de consulta de los usuarios. Entendiéndose como mobiliario sillas, mesas para lectura, anaqueles para los acervos bibliográficos, etc.

Artículo 7.- La biblioteca deberá contar con un letrero en la entrada con el nombre “Biblioteca de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales”.

Artículo 8.- Las instalaciones, el mobiliario, el equipo y el acervo serán de uso exclusivo de la biblioteca, por lo que ninguna persona o institución ajena a la misma podrán disponer o hacer uso de ellos para actividades que no sean los que a su naturaleza corresponde.

Capítulo IV

De los servicios

Artículo 9.- Los servicios básicos que la biblioteca otorgará a todos sus usuarios son: préstamo interno en sala, para copias y préstamo a domicilio.

Artículo 10.- El préstamo en sala será dentro de las instalaciones de la biblioteca.

Artículo 11.- Se exceptúan los préstamos para copias:

- a) Los periódicos y revistas;
- b) Las obras de alto valor económico y de temas de alta especialización;
- c) Tesis y tesinas.

Artículo 12.- Para solicitar el préstamo para copias, el usuario tendrá que dejar al encargado de la biblioteca su credencial universitaria vigente. Este tipo de préstamos es de 1 hora como máximo y será exclusivo para la comunidad de la Facultad de Derecho.

Artículo 13.- Para solicitar el préstamo de libros a domicilio, el usuario anotará en una papeleta los datos del libro, el nombre del usuario, la fecha de préstamo, fecha de devolución, domicilio y teléfono. Tendrá que dejar su credencial universitaria vigente que compruebe que es estudiante de la Facultad de

Derecho y Ciencias Sociales, este tipo de préstamo será exclusivo para la comunidad de la DES.

Artículo 14.- Se exceptúan del préstamo a domicilio:

- a) Los periódicos y revistas;
- b) Los libros pedidos con frecuencia y de los cuales no existan por lo menos tres ejemplares;
- c) Los diccionarios, enciclopedias y atlas;
- d) Las obras de alto valor económico y de temas de alta especialización
- e) Ejemplares únicos
- f) Tesis y tesinas

Artículo 16.- La devolución del material bibliográfico solicitado se hará de acuerdo al horario establecido. En caso de omisión al cumplimiento de la devolución en tiempo y forma el usuario se hará acreedor a la sanción correspondiente que se estipula en este reglamento.

Artículo 17.- El préstamo domiciliario se suspenderá 7 días previos al fin de curso, semestre y periodo vacacional con el fin de garantizar el retorno y preservación del material bibliográfico.

Artículo 18.- Cuando en alguna coordinación o en alguna clase que dependa de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, se necesite de algún material bibliográfico para su consulta fuera de la biblioteca, podrá facilitarse por un tiempo que no exceda de dos horas y bajo la responsabilidad por escrito del Docente, Coordinación o Dirección de la DES.

Artículo 19.- El despacho de los libros se suspenderá 15 minutos antes de las horas en que termine el servicio de la biblioteca.

Capítulo V

De los usuarios

Artículo 20.- Los usuarios pueden ser de dos tipos: Internos, son los que pertenecen a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y cuentan con su credencial universitaria vigente; Externos son usuarios que no pertenecen a la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, pero

pertenece a la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca a otras Instituciones Educativas ya sean públicas o privadas o ciudadanos que requieran del servicio de consulta.

Artículo 21.- Los usuarios deberán hacer uso correcto de las instalaciones, acervo, servicios, mobiliario y equipo de la biblioteca.

Artículo 22.- Los usuarios depositarán en la entrada del inmueble su mochila o su bolsa por lo que la biblioteca dispondrá de un espacio para guardar este tipo de objetos personales.

Artículo 23.- El lector se registrará a su ingreso en la bitácora de la biblioteca, anotando su nombre completo, procedencia, hora de entrada y firma. Asimismo, durante su estancia, dejará a resguardo del personal a cargo, su credencial universitaria vigente o una identificación oficial con fotografía.

Artículo 24.- Los lectores tomarán directamente de los estantes el acervo bibliográfico de su elección, en caso de dudas pueden pedir ayuda al personal encargado para la facilitación de la búsqueda del material.

Artículo 25.- El usuario podrá tener un máximo de tres libros en la mesa de lectura, de esta forma, si desea consultar otro material deberá colocar en el lugar indicado la bibliografía tomada con anterioridad.

Artículo 26.- Después de utilizar los materiales de la biblioteca, los usuarios deberán colocarlos en los lugares destinados para ello (un carro transporta libros, una mesa o un escritorio) y no en el estante del que fueron tomados.

Artículo 27.- Al devolver el libro, revista, periódico, el usuario anotará la hora de salida y su firma en la bitácora para que se le entregue su identificación. Requisito sin el cual no se le permitirá retirarse de la biblioteca.

Artículo 28.- Cuando el lector necesite tomar notas o dibujos, sólo hará uso de lápiz y no apoyará el papel en las hojas de los libros; tampoco hará anotaciones ni dobleces en éstas.

Artículo 29.- Durante su permanencia en la biblioteca, los usuarios deberán guardar el debido silencio, abstenerse de fumar e introducir alimentos y bebidas, así como utilizar su teléfono celular dentro del inmueble.

Artículo 30.- Los usuarios deberán de acatar todas las disposiciones que en este reglamento se establecen.



De las sanciones.

Artículo 31.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Reglamento, por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, dependiendo de la magnitud de la falta, a consideración de la autoridad correspondiente.

Artículo 32.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Reglamento, por parte del personal académico o administrativo que labora en la Biblioteca de la Facultad De Derecho y Ciencias Sociales será sancionado por la autoridad correspondiente.

Artículo 33.- En caso de pérdida o mal trato del material bibliográfico, el usuario deberá reportarlo inmediatamente en el mostrador de servicios y reponerlo en el término de quince días, sin que por esa restitución adquiera, en ningún caso, la propiedad del ejemplar. Las alternativas son las siguientes:

- I. Entregar un ejemplar original del mismo título, autor, edición, y pagar el importe vigente de la encuadernación y proceso técnico.
- II. Si el material es insustituible, la autoridad correspondiente decidirá el monto a pagar o determinará qué tipo de material podría sustituir al extraviado.

Artículo 34.- En caso de que el usuario reincida en el extravío o deterioro del material bibliográfico perderá el derecho de hacer uso de la biblioteca.

Artículo 35.- Las personas que no se sujeten a todos los artículos de este reglamento, o que no respeten las advertencias que se les hagan, o que en cualquier otra forma alteren el orden, perderán el derecho de asistir a esta biblioteca, de forma definida o por el tiempo en que la autoridad respectiva lo determine.

Artículo 36.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Coordinación Administrativa de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.