H. CONSEJO de ESCUELA DICTAMEN P7/07/2018CPNRS

Presente. -

A estas comisiones conjuntas de Normatividad; responsabilidades y Sanciones, fue turnado un documento con numero de oficio P7/185/2018 de fecha 2 de julio de 2018, en el que se plantea el análisis, actualización y modificación del Reglamento interno de la Biblioteca "Juan Rulfo" de la Escuela Preparatoria No.7, en consecuencia con fundamento en los numerales 81 fracción I y II, 82 fracción I ambos del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara, una vez revisado y discutido el mismo, estas comisiones tienen bien a poner en consideración del pleno de este órgano de gobierno, su aprobación del reglamento en comento.

TITULO PRIMERO
CAPITULO UNICO

ARTICULO I. El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y funcionamiento tanto administrativo, así como académico de la Biblioteca "Juan Rulfo" y de la galería "Dr. Fernando del Paso Morante" de la Escuela Preparatoria No. 7, para tales efectos se deberá entender reglamento: como la norma que contempla el contenido de una ley; que en su caso es la Ley Orgánica, el Estatuto General de la Universidad de Guadalajara y en general la normatividad aplicable.
Párrafo reformado de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

TITULO SEGUNDO
CAPITULO I
DEL FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 2 El horario de servicio será
FRACCION I: Biblioteca de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 y sábado de 9:00 a 14:00 hrs
FRACCION II: La sala de audiovisuales de lunes a viernes de 7:00 a 19:00
FRACCION III: La galería "Dr. Fernando del Paso Morante" de lunes a viernes de 8:00 a 19:00
Fracciones adecuadas de acuerdo al acta de fecha 17 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTICULO 3.- Se evitará, en medida de lo posible suspender el servicio durante el horario señalado en el artículo uno. En caso de ser necesaria la interrupción de estos, la biblioteca se obliga a publicar en tiempo y forma el lapso que durara la interrupción, así como la reanudación del respectivo servicio.

CAPITULO II
SOBRE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 4.- Con carácter de usuarios interno, podrán hacer uso de los servicios que presta la Biblioteca:
FRACCION I Profesores e Investigadores.
FRACCION II Auxiliares de docencia e investigación de esta.

FRACCION III Estudiantes con status de regulares o repetidores
FRACCIÓN IV Estudiantes con capacidades diferentes, con estatus regulares o repetidores.
FRACCION V Personal administrativo y operativos de esta Preparatoria.
Fracciones adecuadas de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTÍCULO 5.- Con Carácter de Usuarios externos, podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca:
FRACCION I Estudiantes en calidad de oyente, previa autorización por parte de la Administración de la Escuela
Fracción adecuada de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela
FRACCION II: Investigadores, profesores y funcionarios de otras instituciones de investigación, enseñanza o de servicio publico
FRACCION III: Estudiantes de nivel medio superior, superior, maestría doctorado o grados equivalentes, de otras instituciones y de la propia Universidad de Guadalajara, previa autorización por parte de la Administración de la Escuela
Fracción adecuada de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela
FRACCION IV: DEROGADA
Fracción derogada de acuerdo al acta de fecha 17 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTICULO 6. Obligaciones de los usuarios al interior de la biblioteca y espacios de servicio que presta.
Párrafo reformado de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela
FRACCION I: EL Usuario deberá evitar introducir alimentos, bebidas, cigarros, armas blancas y de fuego, no hacer uso de celulares, radios, reproductores de música y análogos.
FRACCION II: No se permite hablar en voz alta que distraigan a los demás usuarios.
FRACCION III: Faltar el respeto a los usuarios y al personal que proporciona los servicios bibliotecarios.
FRACCION IV: No dejar el material consultado fuera de los lugares asignados.
Fracción adecuada de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTÍCULO 7.- El usuario que incumpla las disposiciones anteriores le será llamada la atención por el personal de la biblioteca invitándolo a que se conduzca de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de la Biblioteca y en el caso de que el usuario continuara con el mismo comportamiento, se le excluirá.
Párrafo reformado de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTICULO 8.-DEROGADO
Articulo derogado de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTÍCULO 9.- En los casos de que algún usuario le sea sorprendido sustrayendo acervo bibliográfico, así como materiales y/o equipo sin autorización, serán turnados al H. Consejo de Escuela o a la autoridad competente.

ARTÍCULO 10.- El personal adscrito a la biblioteca no se hace responsable de los objetos personales de los usuarios.

Párrafo reformado de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTICULO 11.- Los usuarios a egresar están obligados a contar con carta de no adeudo en libros, en préstamos y/o cualquier material de la biblioteca.

CAPÍTULO III.
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

ARTICULO 12. - La Biblioteca prestará los siguientes servicios:

I. Préstamo Externo.
II. Préstamo Interno.
III. Préstamo interbibliotecario.
IV. Referencia
V. Acceso a recursos en formato electrónico.
VI. Consulta a biblioteca digital.
VII. Visitas guiadas.
VIII. Talleres, asesorías e instrucción a usuarios.
IX. Búsqueda y recuperación de información.
X. Elaboración de bibliografías.
XI. DSI (diseminación selectiva de información)
XII. Sala de audiovisual.
XIII. Acceso a internet.
XIV. Impresión y escaneo.
XV. Préstamo de materiales para uso en el aula.
XVI. Fotocopiado (servicio externo) las personas o instituciones en obtener, para uso propio, reproducciones de las obras de la biblioteca, deberán gestionarlas ante la sección de servicios. La reproducción se concederá en todos los casos que no atenten en contra de la protección jurídica de los derechos de autor. El costo de la reproducción será cubierto por el solicitante.

Para hacer uso del servicio descrito en los puntos XV y XVI, el usuario este obligado a llenar la forma 105 que le proporcionara el personal de servicio, documento que entregara junto con su credencial vigente. La duración del préstamo no será mayor a 2 (dos) horas, contadas a partir de la salida del material.

CAPITULO IV
PRESTAMO EXTERNO

ARTICULO 13. Son requisitos para el préstamo:

I. Ser miembro vigente de la comunidad universitaria de la escuela preparatoria No.7.
II. Contar con credencial de préstamo externo, expedida por la biblioteca. El usuario interesado en adquirir la credencial de préstamo externo podrá solicitarla en

http://www.preparatoria7.com/biblioteca aquí encontrará la forma y requisitos para su expedición.

III. El uso de la credencial es personal e intransferible, en ninguna circunstancia se podrán obtener préstamos o servicios con credenciales pertenecientes a otros usuarios.
IV. En caso de extravío de la credencial, el usuario deberá reportarlo de inmediato al personal de servicios; antes de ese momento el usuario se hace responsable del mal uso de su credencial.
V. No tener adeudos de recursos susceptibles de préstamo externo.
VI. El solicitante de préstamo de materiales de la biblioteca responderá por la perdida, maltrato o retraso en la entrega de los materiales que la biblioteca de buena fe

ARTICULO 14. En el caso del personal docente y administrativo, deberán presentar credencial de la universidad que los acredite como tal o una identificación oficial.

ARTICULO 15. El préstamo externo será de un máximo de 5 ejemplares de diferentes títulos y por 3 (tres) días.

I. El préstamo externo para obras de literatura será de 8 (ocho) días.
II. El préstamo externo excluye obras de referencia, ejemplares de reserva y publicaciones seriadas

ARTICULO 16. Los préstamos podrán ser renovados solamente por un periodo más mediante la presentación de la obra al término del primer préstamo, siempre y cuando no exista algún otro usuario en espera de la obra referida o cuando el bibliotecario responsable considere, bajo su juicio que dicha obra no deba ser prestada.

ARTICULO 17. Los préstamos de obras son intransferibles. Las personas que realizaron el préstamo, se hacen responsables absolutos de los materiales que solicitaron.

ARTICULO 18. Los préstamos especiales se otorgarán con autorización del responsable de la biblioteca.

CAPITULO V
ACCESO A LAS AREAS DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 19. Los usuarios internos y externos tendrán acceso directo a la instancia abierta, al área de lectura, a los cubículos de estudio y a la zona de atención a usuarios, además del equipo de cómputo asignado para la búsqueda y consulta de las distintas bases de datos y medios electrónicos que ofrece la biblioteca.

ARTICULO 20. El resto de las áreas de la biblioteca estará reservado sólo para el personal de ésta. El usuario solo podrá acceder y hacer uso del resto de las áreas dentro de los términos estipulados en el presente reglamento o mediante autorización por parte del responsable en turno.

ARTICULO 21. Sala de audiovisuales.

I. El préstamo de esta área estará sujeto a disposición y previa solicitud realizada, vía electrónica, en http://www.preparatoria7.com/biblioteca
II. La solicitud debe ser realizada por el profesor interesado quien será el responsable del buen uso de los dispositivos electrónicos y el mobiliario de la sala, así también del comportamiento y el orden de los alumnos asistentes.

III. El profesor está obligado a permanecer, junto a su grupo, en el área en todo momento y salir a la hora señalada, respetando el derecho de uso a los demás profesores solicitantes del servicio.
IV. La solicitud de préstamo debe hacerse, por lo menos, 24 horas antes del evento, de lunes a viernes
V. Cada profesor tendrá derecho al uso de esta sala, máximo 2 (dos) horas de servicio por semana, por grupo y unidad de aprendizaje.

CAPITULO VI
COMPORTAMIENTO QUE OBSERVAR DENTRO DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 22. Todo usuario estará sujeto a cumplir las siguientes normas:

I. El usuario deberá observar una conducta de respeto hacia el personal de la biblioteca y hacia los otros usuarios.
II. En el área de lectura, se abstendrán de realizar conversaciones informales o discusiones grupales.
III. En caso de ser necesario los usuarios hablaran en voz baja; queda prohibida cualquier actividad capaz de molestar al resto de los lectores.
IV. Los responsables de la biblioteca se reservan el derecho de llamar la atención o excluir de la biblioteca, a los usuarios que incumplen esta norma.
V. En las zonas de atención al público, la sala de audiovisual y los cubículos de estudio, los usuarios deberán hablar en voz baja.
VI. Se prohíbe introducir materiales de la biblioteca a los sanitarios.
VII. No es permitido que el usuario deje artículos personales encargados con el personal de la biblioteca, siendo este el responsable de estos.
VIII. Queda prohibido utilizar el equipo de cómputo asignado. para la consulta al catálogo electrónico para, cualquier otro fin que no sea el descrito.
IX. Los responsables de la biblioteca se reservan el derecho de prohibir cualquier actividad que moleste, ponga en peligro los acervos, el mobiliario, el edificio de la biblioteca, usuarios y personal de la escuela.
X. Los objetos personales que se olviden en las instalaciones de la biblioteca y la galería, será responsabilidad de sus dueños.

CAPITULO VII
PROTECCION DEL PATRIMONIO

ARTICULO 23.- Con el fin de proteger el acervo bibliográfico, el mobiliario y el equipo, el encargado de la biblioteca podrá solicitar al usuario que ponga a la vista sus pertenencias que porte, tanto en su persona, así como su mochila, valija u objeto similar, en caso de considerarse necesario, si el usuario se negara hacerlo será canalizado en forma inmediatamente con una autoridad de la escuela.

ARTICULO 24.- Lo anterior se solicitará en los siguientes casos:

I. Si el sistema de alarma contra robo lo indica.

II. Si el personal de la biblioteca sorprende a un usuario mutilando libros, maltratando o sustrayendo materiales de la biblioteca incluyendo maltratando o destruyendo piezas de exhibición que están expuestas en la Galería.
III. Si existe algún señalamiento fundado por parte de un usuario sobre la actitud indebida por parte de otro

CAPITULO VIII
ARANCELES Y SANCIONES

Capítulo y artículos del 25 al 31 derogados, de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades y sanciones del H. Consejo de Escuela

ARTICULO. – 25 Se deroga y su contenido pasa al capítulo X de responsabilidades sanciones en el artículo 33
ARTICULO. – 26 Se deroga y su contenido pasa al capítulo IV del préstamo externo, como la fracción VI
ARTICULO. - 27 Derogado
ARTICULO. - 28 Derogado
ARTICULO. - 29 Derogado
ARTICULO. - 30 Derogado
ARTICULO. - 31 Derogado

CAPITULO IX
GALERIA Dr. "FERNANDO DEL PASO MARENTE"

Capítulo, artículo 32 y fracciones de la I a XI adecuadas de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTICULO. - 32 La galería Dr. "Fernando del Paso Marente" perteneciente a la Biblioteca "Juan Rulfo" de la Escuela Preparatoria No.7 es un espacio para la exhibición y promoción del arte y su funcionamiento se dará bajo las siguientes fracciones:

I. El horario de atención es de lunes a viernes de las 8:00 a 19:00 horas
II. La solicitud para ocupar el espacio será por un profesor o responsable, al área de servicios bibliotecarios o responsable de la biblioteca con un mínimo de una semana, siempre que el espacio este desocupado
III. Si es por otra instancia de la Universidad de Guadalajara o fuera de ella, será con autorización del responsable de la biblioteca.
IV. Solo se podrá usar en exposiciones individuales o colectivas.
V. La duración no deberá excederse de dos semanas.
VI. La exposición deberá presentarse con un formato adecuado para ser expuesta marcos, vidrios, pedestales, no se admitirán obras que se adhieran o intervengan directamente sobre los muros o mamparas, para evitar el deterioro de estos.
VII. Cada pieza deberá tener su ficha técnica, esta información será expuesta junto a la obra para información del público.
VIII. Las piezas por exponer deberán estar en la galería, con un día antes de la fecha de inauguración.

IX. El montaje, cuidado, del material a exponer se realizará responsabilidad del montaje del profesor o responsable de la exposición, así como los materiales y equipo perteneciente a la galería.
X. Los usuarios deberán comportarse con respeto hacia sus compañeros, maestros y personal, en caso contrario se excluirá de la biblioteca.
XI. Los usuarios cuando detecten alguna anomalía en la galería o alguna pieza de la exposición deberán reportarla inmediatamente al profesor, responsable, personal de la biblioteca o alguna autoridad de la escuela.

CAPITULO X
DE LAS RESPONSIBILIDADES, SANCIONES

Capitulo y artículos 33 a 35, adecuados de acuerdo al acta de fecha 21 de agosto de 2018, por las comisiones conjuntas de normatividad, responsabilidades del H. Consejo de Escuela

ARTÍCULO 33.- Queda prohibido a los usuarios que utilicen la Biblioteca "Juan Rulfo" y la Galería "Dr. Fernando del Paso Morante" para otros fines a los destinados y cuando por dolo o descuido maltraten o destruyan el equipo, mobiliario, deterioro, pérdida o mutilación del material, intento de robo, robo consumado, falta de respeto hacia el personal de la biblioteca, serán responsables de la reparación del daño ocasionado y según sea el caso serán sancionados de acuerdo con lo estipulado en la normatividad universitaria.

ARTICULO 34. – El costo de expedición de carta de no adeudo emitida por la biblioteca a alumnos solicitantes, tendrá el que para esos casos señalan los aranceles autorizados de la Universidad de Guadalajara.

ARTICULO 35.- El no cumplimiento con lo establecido en los artículos anteriores e imprevistos en el presente reglamentos serán sancionados de acuerdo con la normatividad universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento interno de la Biblioteca "Juan Rulfo" fue aprobado y sancionado por el H. Consejo de Escuela de la Preparatoria No.7 el 24 de agosto de 2018

SEGUNDO. -Se Faculta al director de la Escuela para que se ejecute el presente dictamen en los términos del artículo 176 fracción del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.

TERCERO. - Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo de Escuela de la Escuela preparatoria No.7

CUARTO. - La observancia de este reglamento interno es obligatoria para todos los integrantes de la Comunidad Universitaria de la Escuela preparatoria No.7

Mediante Oficio No. P7/185/2018 de fecha 02 de julio de 2018, girado a las comisiones de Normatividad, Responsabilidades y sanciones del H. Consejo de Escuela, por la C. Presidenta Mtra. María Arcelia López Miranda del Órgano de Gobierno Referido, se procedió a analizar, actualizar y modificar el presente reglamento

A t e n t a m e n t e
"Piensa y Trabaja"
Zapopan, Jalisco a 21 de agosto de 2018

Mtra. María Arcelia López Miranda
Presidente

Comisiones conjuntas de Normatividad y Responsabilidades y Sanciones

Mtro. Juan Castañeda Jiménez
Consejero Académico

Mtro. Víctor Hugo Ramírez Cruz
Consejero Académico

Bio. Olivia Blas Bernal
Consejero Académico

Mtra. Teresa Gómez Pérez
Consejero Académico

Lic. José Gerardo Cruz Rubio
Consejero Académico

Mtro. J. Guadalupe Guzmán Guzmán
Consejero Académico

Carla Sofía Gómez Montes
Consejero Alumna

Paulina Miramontes Romero
Consejero Alumno

Ana Isabel Escalante Corona
Consejero Alumno

Mtro. Efraín Amador Sánchez
Secretario de Actas y Acuerdo