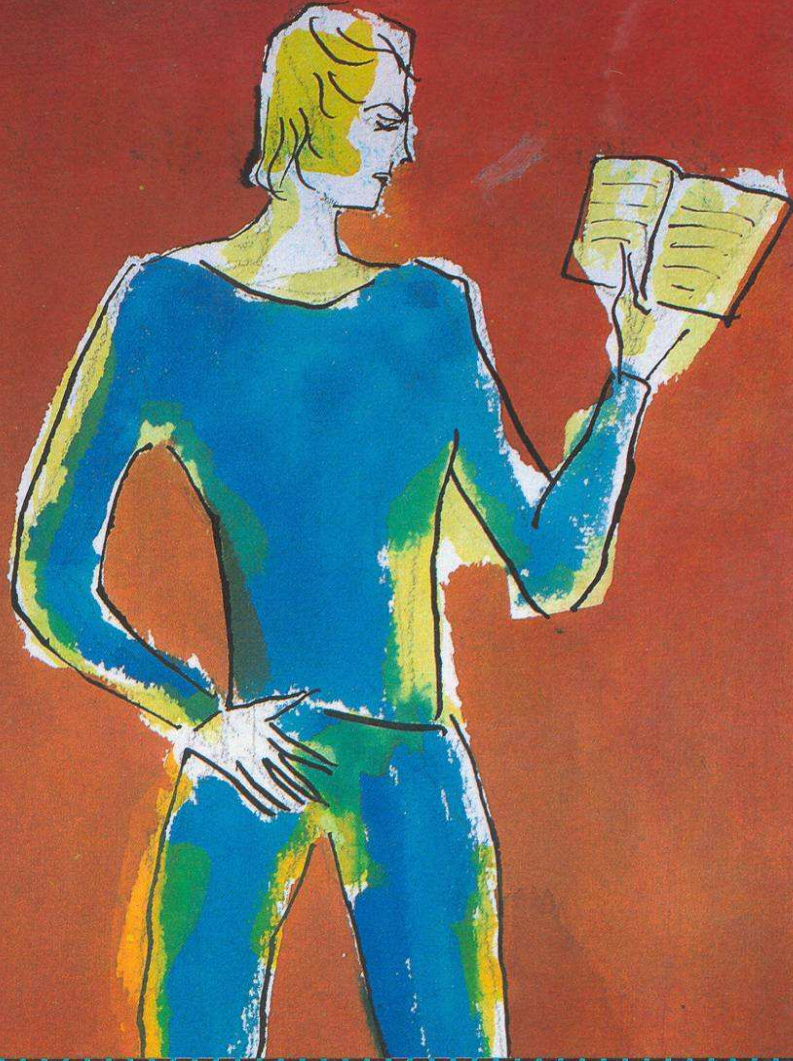


Reglamento de los Servicios Bibliotecarios



red nacional de bibliotecas públicas



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

 **CONACULTA**

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CONACULTA

Contenido

Presentación. 4

Introducción. 5

Reglamento de los Servicios Bibliotecarios.

Capítulo 1. Del concepto de Biblioteca pública.

Capítulo II. De las funciones.

Capítulo III. De la autoridad.

Capítulo IV. De las instalaciones.

Capítulo V. Del horario de los servicios.

Capítulo VI. De las colecciones.

Capítulo VII. De los servicios.

Capítulo VIII. Del comportamiento de los usuarios.

Capítulo IX. De las sanciones.

Capítulo X. Tratamiento de situaciones no previstas.

TRANSITORIO. Único.

Presentación

El óptimo funcionamiento de una biblioteca es el resultado de toda una diversidad de actividades relacionadas con el adecuado manejo de sus múltiples elementos y recursos. Cada una de esas actividades requiere conocimientos específicos, que una buena práctica fija y enriquece para contribuir al mejoramiento constante del bibliotecario, uno de los pilares de la calidad de la biblioteca y sus servicios.

Para introducir al bibliotecario al dominio de estos conocimientos y habilidades, la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes publica estas series de manuales, instructivos y reglamentos que apoyan los talleres y cursos de capacitación y formación bibliotecarias que imparte año con año en toda la República.

Capacitación y formación de recursos humanos dirigidas a servir cada vez mejor a los miles de usuarios que diariamente acuden a las bibliotecas públicas en busca de información, disfrute y conocimiento a través de la lectura.

Introducción

Las bibliotecas públicas integrantes de la Red Nacional dirigen sus esfuerzos a lograr que todos los habitantes de las comunidades en donde se ubican tengan acceso a la lectura de calidad, ya sea informativa, formativa o recreativa.

La Dirección General de Bibliotecas (DGB) del CONACULTA, así como las demás instancias de gobierno (estatales- y municipales) que intervienen en la operación de las mismas, han logrado instalar en todo el territorio mexicano más de 6,100 bibliotecas públicas, que ofrecen sus servicios en forma gratuita a todos los mexicanos.

Una de las principales responsabilidades de la DGB es la de establecer los aspectos normativos que regulen el funcionamiento y operación de las bibliotecas públicas de la Red Nacional y es por ello que emite el presente Reglamento de los Servicios Bibliotecarios.

Este Reglamento tiene el propósito de dar a conocer al personal encargado de otorgar los servicios en las bibliotecas públicas, cuál es el marco normativo que los rige, y a los usuarios cuáles son sus derechos y obligaciones respecto al uso de la biblioteca pública.

Reglamento de los Servicios Bibliotecarios

CAPÍTULO I.

DEL CONCEPTO DE BIBLIOTECA PÚBLICA

ARTÍCULO 1. Las bibliotecas integrantes de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas son establecimientos que contienen un acervo de carácter general superior a quinientos títulos catalogados y clasificados, mismo que está destinado a atender en forma gratuita a toda persona que lo solicite para su consulta o préstamo, a través de distintos servicios cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, al conocimiento y a la cultura en general para contribuir al desarrollo integral del individuo y su comunidad.

CAPÍTULO II.

DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 2. Son funciones de la biblioteca pública:

- 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) Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realizan.
- c) Fomentar la lectura de calidad entre la población.

CAPÍTULO III.

DE LA AUTORIDAD

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, la autoridad de la biblioteca pública es la persona que ha sido nombrada por el órgano competente como director, jefe, responsable o encargado, quien en su calidad de servidor público tendrá la obligación de brindar a los usuarios, en todo tiempo y forma, el más respetuoso trato y la más amplia orientación. En su ausencia será sustituida por la persona que haya sido designada para tal efecto.

ARTÍCULO 4. El bibliotecario es la persona responsable de mantener en orden los materiales de la biblioteca y ofrecer los servicios con eficiencia y calidad.

ARTÍCULO 5. Para los efectos de este Reglamento, se considera usuario a la persona que hace uso de los materiales o instalaciones de la biblioteca.

CAPÍTULO IV.

DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 6. El local deberá, de preferencia, ser construido ex profeso para la biblioteca pública o adaptado para tal fin procurando que cuente con iluminación, ventilación y servicios sanitarios adecuados.

ARTÍCULO 7. La biblioteca debe ser un espacio cómodo y funcional que brinde seguridad y una grata estancia a los usuarios, por lo que ha de contar con el espacio y el mobiliario suficientes.

ARTÍCULO 8. La biblioteca debe contar con un letrero, colocado en el exterior, con la leyenda «BIBLIOTECA PÚBLICA», además de su nombre específico, el número de colección que se le haya asignado y el logotipo del CONACULTA. Esta

denominación oficial deberá aparecer, además, en el sello y en los documentos generados por la biblioteca.

ARTÍCULO 9. Las instalaciones, el mobiliario, el equipo y el acervo serán de uso exclusivo de la biblioteca pública, 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 corresponden.

ARTÍCULO 10. Las bibliotecas públicas contarán con las instalaciones adecuadas para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

CAPÍTULO V.

DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 11. Se procurará que la biblioteca permanezca abierta por lo menos ocho horas diarias, así como el mayor número de días a la semana (incluyendo sábados y domingos).

ARTÍCULO 12. El rótulo con el horario de servicio estará expuesto en la entrada de la biblioteca, de tal forma que sea visible para todos, aun cuando ésta permanezca cerrada.

ARTÍCULO 13. Se evitará, en la medida de lo posible, interrumpir el servicio durante el horario señalado.

ARTÍCULO 14. Se darán a conocer con anticipación las fechas en las que, por disposición de la autoridad o por las necesidades del servicio, haya de suspenderse la atención al público.

CAPÍTULO VI.

DE LAS COLECCIONES

ARTÍCULO 15. El acervo de la biblioteca estará integrado por cuatro colecciones básicas: general, de consulta, de publicación periódica e infantil.

a) La colección general es el conjunto organizado de libros que tratan sobre temas específicos de todas las áreas del conocimiento humano.

b) La colección de consulta es el conjunto organizado de diccionarios (idiomáticos, biográficos y especializados), enciclopedias (generales y especializadas), directorios, atlas, almanaques, manuales, índices y bibliografías, que ofrece información breve y precisa sobre diferentes temas.

c) La colección de publicaciones periódicas es el conjunto organizado de impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como revistas, diarios, boletines, etcétera, que contienen información actualizada sobre diversos temas.

d) La colección infantil es el conjunto organizado de materiales diversos, como libros de estudio, recreativos y de consulta, revistas y materiales audiovisuales especialmente destinados a los niños.

ARTÍCULO 16. La biblioteca podrá ofrecer a los usuarios, además de sus colecciones básicas, la colección de materiales audiovisuales y la colección especial.

a) La colección de materiales audiovisuales es el conjunto organizado de películas, diapositivas, discos, carteles, mapas, audio casetes, videocasetes, discos compactos, juegos didácticos y otros similares.

b) La colección especial es todo acervo bibliográfico, hemerográfico o de material de archivo que por su antigüedad, temática, rareza, riqueza, etcétera, merece tratamiento y uso diferentes a los de los materiales bibliográficos que forman parte de la colección general. Puede referirse también a la bibliografía local o de procedencia especial.

ARTÍCULO 17. Dependiendo de sus características y recursos, la biblioteca podrá ofrecer también la colección en formato Braille.

CAPÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 18. Los servicios básicos que la biblioteca otorgará a todos sus usuarios son: préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, préstamo interbibliotecario, consulta, orientación a los usuarios y actividades de fomento a la lectura.

ARTÍCULO 19. El servicio de préstamo interno con estantería abierta consiste en proporcionar a los usuarios el libre acceso a los materiales que componen las colecciones de la biblioteca y a la consulta del catálogo público.

ARTÍCULO 20. El servicio de préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar fuera de la biblioteca los materiales especificados en el inciso j de este artículo.

a) Para hacer uso del préstamo a domicilio, los usuarios deberán obtener una credencial, la cual será expedida gratuitamente por la biblioteca.

b) Los requisitos para obtener la credencial son los siguientes:

a) Llenar una solicitud de registro.

- b) Proporcionar dos fotografías recientes (tamaño infantil).
 - c) Presentar un fiador.
 - d) Presentar identificación vigente del solicitante y de su fiador.
 - e) Presentar comprobante de domicilio del solicitante y de su fiador.
- c) Puede ser fiador toda persona solvente no menor de 18 años que se responsabilice de cumplir con las obligaciones que establece este Capítulo cuando el usuario no lo haga. En el caso de los niños, uno de sus padres puede fungir como fiador.
- d) En las comunidades muy pequeñas, en las que el bibliotecario conozca bien al solicitante, se podrá prescindir de las fotografías, de la identificación, del fiador e, inclusive, de la propia credencial para otorgar el servicio de préstamo a domicilio. Sin embargo, el usuario deberá llenar su solicitud de registro.
- e) La vigencia de la credencial será de dos años.
- f) La credencial es personal e intransferible y el usuario se hará responsable del uso que se haga de ella.
- g) En caso de que el usuario extravíe su credencial, deberá dar aviso inmediatamente a la biblioteca a fin de evitar que otra persona la utilice.
- h) En caso de pérdida o deterioro de la credencial, la biblioteca expedirá un duplicado a petición del interesado, por una sola vez dentro del periodo de vigencia del registro.
- i) El usuario deberá notificar oportunamente a la biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono, lugar de trabajo, escuela, etcétera, tanto de él como de su fiador.
- j) Los usuarios pueden obtener en préstamo a domicilio los materiales de la colección general y los libros de estudio y los recreativos de la colección infantil.
- k) Los materiales audiovisuales definidos en el inciso a del artículo 16 se prestarán exclusivamente a instituciones (centros de trabajo, escuelas, casas de cultura, etcétera), previo registro de la institución y su representante en la biblioteca. Si la biblioteca cuenta con videogramas, normará su préstamo con el Reglamento del Servicio de Videoteca.

l) El usuario podrá obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente.

m) La duración máxima del préstamo a domicilio será de una semana.

n) Si el material no ha sido solicitado por otra persona y el usuario lo ha devuelto puntualmente, se podrá renovar el préstamo.

o) En caso de que el libro que el usuario requiera se encuentre prestado, podrá solicitar el apartado del mismo a fin de que, en cuanto sea devuelto, se ponga a su disposición. El usuario deberá recoger el libro en la fecha que se le indique; de lo contrario se cancelará su apartado.

p) El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibidos se hace responsable de cualquier desperfecto que pudieran sufrir.

q) El usuario está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos en préstamo a domicilio. Si por algún motivo no puede efectuar la devolución personalmente, puede enviarlos con una persona de su confianza y solicitar, si lo desea, un comprobante de la devolución.

ARTÍCULO 21. El servicio de préstamo interbibliotecario consiste en ofrecer a los usuarios materiales que pertenecen a otra biblioteca, que mediante solicitud expresa, autorizará la salida de los materiales. Estos materiales se prestarán únicamente dentro de la biblioteca.

ARTÍCULO 22. El servicio de consulta consiste en proporcionar ayuda personal y directa por parte del bibliotecario en la búsqueda de información con el fin de responder a preguntas específicas de los usuarios, utilizando los materiales y recursos existentes dentro y fuera de la biblioteca.

ARTÍCULO 23. El servicio de orientación a los usuarios consiste en proporcionar a las personas que ingresan a la biblioteca la información sobre las áreas, colecciones y servicios que ofrece, cómo están distribuidos, organizados y cómo hacer uso de ellos, con el fin de que pueda utilizar hábilmente la biblioteca.

ARTÍCULO 24. El servicio de fomento a la lectura consiste en ofrecer a la comunidad diversas actividades encaminadas a promover su acercamiento a la lectura y a fortalecer su vida cultural.

ARTÍCULO 25. De acuerdo con los recursos de la biblioteca, se podrá proporcionar a los usuarios el servicio de Internet.

ARTÍCULO 26. El servicio de Internet consiste en facilitar al usuario el acceso a la información que se encuentra en la red.

a) Para hacer uso de este servicio los usuarios deberán presentar su credencial vigente de préstamo a domicilio.

b) El servicio se otorgará dentro del horario establecido por la autoridad de la biblioteca.

c) El usuario podrá hacer uso de este servicio mediante sesiones de trabajo con duración máxima de una hora.

d) El usuario podrá reservar una sesión de trabajo con diez minutos de anticipación, como mínimo, y un día como máximo.

e) Si el usuario tiene reservada una sesión de trabajo no podrá reservar otra hasta que haya hecho uso de la sesión reservada.

f) La sesión de trabajo podrá extenderse de forma inmediata, si otro usuario no se encuentra demandando el servicio.

g) Si el usuario no puede asistir a su reservación, deberá cancelarla con una hora de anticipación, sin afectar su derecho a realizar otra sesión en día y hora posteriores.

h) Al usuario que haya reservado una sesión de trabajo y se presente con un retraso mayor de diez minutos se le cancelará el derecho a su sesión y ésta quedará disponible para otro usuario.

i) Con la acumulación de tres cancelaciones por retraso o inasistencia a las sesiones de trabajo, el usuario perderá el derecho de reservación por el periodo de un mes a partir de la fecha de la tercera cancelación.

- j) El usuario deberá abstenerse de introducir discos flexibles o discos compactos para ser consultados en el equipo o para bajar información de la red.
- k) En caso de ser necesario, el usuario deberá solicitar al encargado del servicio, la impresión o respaldo de la información de su interés; para tal efecto el usuario deberá utilizar discos nuevos.
- l) El usuario deberá abstenerse de utilizar los equipos para juegos de video, correo electrónico y chats.
- m) La biblioteca se reserva el derecho de acceso a determinados sitios o páginas de la red.
- n) El usuario deberá reportar de inmediato al responsable del servicio cualquier falla en el equipo.

ARTÍCULO 27. De acuerdo con los recursos con que cuente, la biblioteca podrá proporcionar a su comunidad servicios de extensión extramuros o bibliotecaria, que consisten en atender a las personas que no pueden asistir a la biblioteca, ofreciéndoles los servicios en el lugar y momento adecuados. Esta labor será llevada a cabo por las bibliotecas móviles que son transportes especialmente adaptados con mobiliario y acervo para desplazarse de un lugar a otro.

ARTÍCULO 28. En caso de que la biblioteca posea el equipo necesario, ofrecerá a los usuarios el servicio de fotocopiado a cambio del pago correspondiente, cuya tarifa autorizada deberá estar a la vista.

ARTÍCULO 29. La sala infantil prestará servicio básicamente a niños. Asimismo, los adultos que lo deseen podrán hacer uso de los materiales de esta colección.

CAPÍTULO VIII.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 30. Los usuarios deberán hacer uso correcto de las instalaciones, acervo, servicios, mobiliario y equipo de la biblioteca.

ARTÍCULO 31. Los usuarios deberán registrarse en la entrada de la biblioteca.

ARTÍCULO 32. En caso de que la biblioteca cuente con una sección de guardarropa, los usuarios deberán depositar ahí sus bolsas, portafolios y paquetes antes de hacer uso de los servicios de la biblioteca.

ARTÍCULO 33. Los usuarios deberán abstenerse de fumar dentro de la biblioteca así como de introducir en ella bebidas o alimentos.

ARTÍCULO 34. Cada usuario deberá guardar el silencio necesario para permitir que los demás puedan realizar las actividades de su interés dentro de la biblioteca.

ARTÍCULO 35. Los usuarios deberán conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos y mutilados.

ARTÍCULO 36. Los usuarios deberán cuidar la limpieza y el buen estado del edificio, el mobiliario, el equipo y las colecciones de la biblioteca.

ARTÍCULO 37. Los usuarios deberán abstenerse de realizar actos que alteren el orden, dañen el prestigio de la biblioteca o lesionen los derechos de terceras personas.

ARTÍCULO 38. Después de utilizar los materiales de la biblioteca, los usuarios deberán colocados en los lugares destinados para ello (un carro transportalibros, una mesa o un escritorio) y no en el estante del que fueron tomados.

ARTÍCULO 39. Al entrar o salir de la biblioteca o de cualquiera de sus áreas de servicio, los usuarios mostrarán los materiales bibliográficos que porten, así como el interior de sus bolsas, portafolios y paquetes (en caso de que éstos no hayan sido depositados en la sección de guardarropa).

CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 40. Cuando el usuario no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo a domicilio será amonestado, y el retraso se anotará en su registro.

ARTÍCULO 41. Si el usuario se retrasa tres veces durante el periodo de un año en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la suspensión de este servicio por un año.

ARTÍCULO 42. El usuario merecerá la cancelación permanente del servicio de préstamo a domicilio cuando, después de haber recibido dos recordatorios (uno por cada dos semanas de retraso) para la entrega del material no devuelto, no responda a ellos. En tal situación el fiador deberá devolver a la biblioteca los libros en cuestión o, en su defecto, entregar los que determine la autoridad de la misma.

ARTÍCULO 43. También será motivo de cancelación definitiva del servicio de préstamo a domicilio proporcionar datos falsos en los registros para tramitar la credencial o alterar el texto de ésta con marcas, enmendaduras o anotaciones.

ARTÍCULO 44. En caso de pérdida del material prestado, el usuario deberá reponerlo a la biblioteca; si él no lo hace, deberá restituirlo su fiador. Si el libro perdido no se encuentra a la venta, las autoridades de la biblioteca determinarán el título que habrá de sustituirlo.

ARTÍCULO 45. Cuando el usuario devuelva mutilados o deteriorados los materiales que tuvo en préstamo a domicilio, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos en los términos indicados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 46. El usuario que sea sorprendido mutilando o dañando material documental, mobiliario o equipo, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlo en los términos acordados con la autoridad de la biblioteca.

ARTÍCULO 47. El usuario que sea sorprendido sustrayendo sin autorización algún material propiedad de la biblioteca, verá cancelado el otorgamiento de los servicios y se le pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 48. Si el usuario viola las normas de comportamiento establecidas en el [Capítulo VIII](#) de este Reglamento, se le suspenderá el derecho a los servicios por un periodo acorde con la magnitud de la falta cometida.

CAPÍTULO X.

TRATAMIENTO DE SITUACIONES NO PREVISTAS

ARTÍCULO 49. Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no haya sido prevista en este Reglamento, será resuelta por las autoridades de la respectiva biblioteca.

TRANSITORIO.

Único

El presente Reglamento entrará en vigor el 31 de octubre de 2001 y deroga los emitidos anteriormente.

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

Reglamento de los Servicios Bibliotecarios

SE TERMINÓ DE IMPRIMIR EN LOS TALLERES DE

LITOARTE, S.A. DE C.V.

EN EL MES DE ABRIL DE 2002.

LA EDICIÓN CONSTA DE DOS MIL EJEMPLARES

MÁS SOBRANTES PARA REPOSICIÓN.