



XXIV AYUNTAMIENTO
TIJUANA
2 0 2 1 - 2 0 2 4

Certificación correspondiente al punto 5.1.- Dictamen XXIV-GLMR-043/2023, relativo a la iniciativa de reforma al Reglamento de Bibliotecas Públicas municipales de Tijuana; perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 11 de octubre de 2023.

EL C. MIGUEL ÁNGEL BUJANDA RUÍZ, Secretario de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley,-----

CERTIFICA:

Que en el acta levantada con motivo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, celebrada el día once de octubre del año dos mil veintitrés, se encuentra un acuerdo que a la letra dice:-----

----- **ACTA No. 35.- ANTECEDENTES:**-----

1.- Por oficio número IN-CAB/1066/2022 signado el doce de septiembre de dos mil veintidós y despachado el veinte del mismo mes, el Secretario de Gobierno Municipal del XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, turnó a la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, el expediente registrado bajo el número XXIV-184/2022, relativo a la *Reforma al Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana*. Documento que fue recibido en esta Comisión el veinte de septiembre de dos mil veintidós.-----

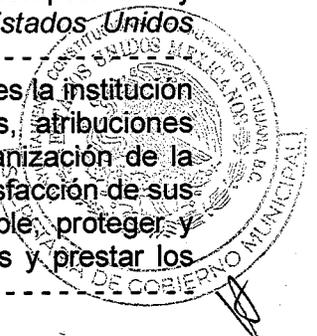
2.- El proyecto de reforma reglamentaria aludido en el numeral precedente fue presentado a iniciativa de la Regidora Miriam Patricia Echeverría Gastélum, Presidenta de la Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología de este XXIV Ayuntamiento.-----

3.- El día veinte de junio de dos mil veintitrés, las Regidoras y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria y de la Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología en el ámbito de la competencia que les otorga el *Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, celebraron sesión de comisiones conjuntas, con la finalidad de proceder al análisis, estudio y revisión de la documentación recibida y una vez concluida acordaron la presentación de este dictamen bajo los siguientes-----

----- **CONSIDERANDOS**-----

PRIMERO.- En mérito de lo dispuesto por el artículo 115 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* en su fracción II, los ayuntamientos tienen facultades para aprobar, “de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal”, en tanto que el segundo párrafo del numeral 76 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California*, prescribe que el Municipio “posee personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia” y el 77 de la Ley Cimeral establece que el Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular, depositario de la competencia y atribuciones que le otorgan al Municipio la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la propia del Estado.-----

SEGUNDO.- El Municipio es la base de la organización territorial del Estado; es la institución jurídica, política y social, de carácter autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libre administración de su hacienda, siendo su objeto, la organización de la comunidad asentada en su territorio, para la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral sustentable, proteger y fomentar los valores de la convivencia local, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su competencia.-----





TERCERO.- Las fracciones I y II del apartado A del artículo 82 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California*, disponen como atribución del Ayuntamiento, el reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, siendo esta una disposición contenida en la misma Carta Magna, por lo que debe entenderse que una de las funciones principales del Ayuntamiento, consiste en mantener constantemente actualizado el marco jurídico, y modernizándolo para ajustarlo al tiempo de los cambios sociales, económicos y culturales. -----

CUARTO.- Por su parte, la *Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California*, en la fracción I del artículo 3, establece que: "...los municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad. Los Ayuntamientos, en ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial, así como para: I.- Regular su funcionamiento, el de la administración pública municipal, y el de sus órganos de gobierno interno". -----

QUINTO.- En esa misma tesitura, la Ley en comentario, en su artículo 18, dispone que: "Los reglamentos municipales que expidan los Ayuntamientos deberán ser aprobados por la mayoría absoluta de sus miembros y sus normas deberán ser generales, abstractas, impersonales y vinculantes a la aplicación de leyes federales y estatales y al ejercicio de atribuciones de los Municipios". -----

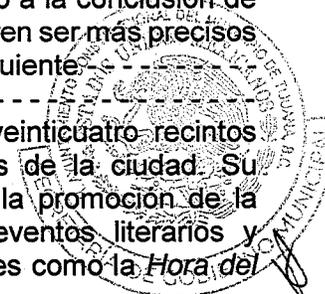
SEXTO.- En los términos de los artículos 5 y 9 del ordenamiento que se viene citando, la *Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California*, el Ayuntamiento funciona de manera colegiada en régimen de sesiones de Cabildo y adopta sus resoluciones mediante votación emitida por la mayoría de sus miembros y establecerá las Comisiones de Regidoras y Regidores para analizar y dictaminar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Ayuntamiento en las materias de legislación y las demás que conforme a las características económicas, políticas y sociales, resulten necesarias y se acuerde establecer; con las atribuciones que la misma ley y la reglamentación municipal le concede. -----

SEPTIMO.- El artículo 33 del *Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, establece que las resoluciones del Cabildo podrán ser, entre otras; la expedición, reforma, derogación o abrogación de Reglamentos (Fr. I); en tanto que el 91 del mismo ordenamiento municipal en sus fracciones I y XII, dispone que son atribuciones de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria, entre otras, dictaminar respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones de reglamentos municipales, disposiciones normativas de observancia general, así como respecto de las diversas materias de la Administración Pública Municipal y en general aquellas que el Cabildo le encomiende. -----

OCTAVO.- De la lectura del texto de los numerales que se proponen modificar, todos ellos del *Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana*, y tras un análisis por parte de las regidoras y los regidores que integran las comisiones conjuntas, se arribó a la conclusión de la necesidad de atender la actualización de algunos conceptos que requieren ser más precisos y la revisión sintáctica y ortográfica de la normatividad vigente, bajo la siguiente: -----

EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO.- Actualmente en el municipio de Tijuana se cuenta con veinticuatro recintos bibliotecarios distribuidos estratégicamente en las nueve delegaciones de la ciudad. Su finalidad es ofrecer servicios diversos a la comunidad para fortalecer la promoción de la lectura, así como talleres, presentaciones de libros, exposiciones, eventos literarios y cineclubes. Para promover la lectura cuenta con actividades permanentes como la *Hora del Cuento y Círculo de la Lectura*.





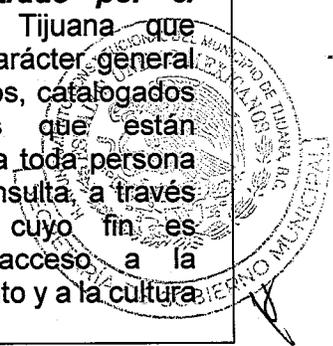
SEGUNDO.- Señala la inicialista que los espacios públicos destinados para la promoción de la educación y la cultura cumplen con la labor primordial que permite llegar a los diferentes sectores, impactando positivamente su contexto social; argumentando que, por lo que hace las bibliotecas públicas, su función social se ha transformado y ampliado de ser depósitos y organizadores de acervo bibliográfico físico a procurar el uso y acceso a la información global a través de las tecnologías, sin dejar de valorar las obras de formato tradicional. -----

TERCERO.- El impacto de la pandemia y la escasez de recursos destinados a la promoción de las bibliotecas municipales nos obligan a revisar su situación material y jurídica y no obstante que la actual administración municipal se haya caracterizado por su preocupación respecto de las bibliotecas municipales y en la atención de las problemáticas sociales, en el ánimo de fortalecer las bases estructurales de la propia administración municipal en la materia, se pretende armonizar el *Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana* con las adecuaciones correctas y necesarias para concretar una mejor actualización y de esta manera simplificar el trabajo tanto de servidores públicos como de ciudadanos interesados en la correcta aplicación de la normatividad municipal. -----

CUARTO.- La reglamentación municipal debe contener normas de observancia general que requiere la administración pública local, resultando necesario su análisis constante y permanente, así como de la actualización de la normatividad que regula la vida de los habitantes del Municipio, de tal suerte que la propuesta de reformas al multicitado *Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana*, al fortalecerse con las adecuaciones pertinentes y actualizadas, sea de más fácil cumplimiento y observancia -----
 Para una mejor referencia, en el esquema de abajo se muestra la redacción vigente de las disposiciones que se pretenden modificar y en la columna derecha el texto reformado: -----

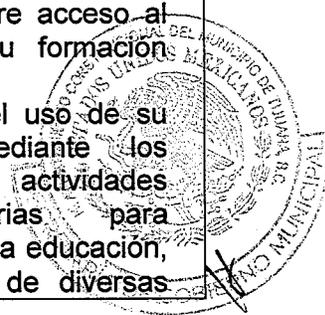
REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA

VIGENTE	REFORMA
<p>REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA</p>	<p>REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA</p>
<p>CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA</p>	<p>CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA</p>
<p>ARTÍCULO 2.- ... 1. Biblioteca pública: todo establecimiento propiedad del gobierno municipal de Tijuana que contenga un acervo de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, mismos que están destinados para atender a toda persona que lo solicite para su consulta, a través de distintos servicios, cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, al conocimiento y a la cultura en general</p>	<p>ARTÍCULO 2.-... 1. Biblioteca pública: Todo establecimiento administrado por el gobierno municipal de Tijuana que contenga un acervo de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, mismos que están destinados para atender a toda persona que lo solicite para su consulta, a través de distintos servicios, cuyo fin es proporcionar el libre acceso a la información, al conocimiento y a la cultura</p>



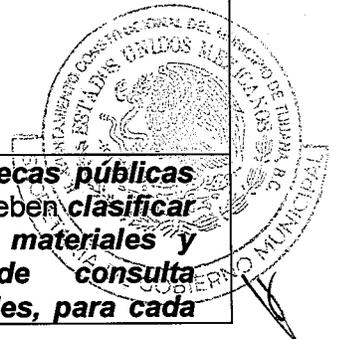


<p>para contribuir al desarrollo integral del individuo y su comunidad.</p> <p>II. Biblioteca digital: depósito desarrollado a fin de coleccionar y organizar los acervos bibliotecarios, haciéndolo accesible a sus usuarios por medios digitales, esta consiste en equipo de cómputo, almacenamiento y comunicación digital así como programas computacionales y los contenidos necesarios para brindar los servicios previstos por las bibliotecas.</p> <p>III. Bibliotecario: persona que tiene a su cargo el cuidado, ordenación y servicio de una biblioteca.</p> <p>VI. Coordinador: coordinador de bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública Municipal.</p> <p>IV. Reglamento: reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana.</p> <p>V. Secretaria: secretaria de Educación Pública del Municipio de Tijuana;</p>	<p>en general para contribuir al desarrollo integral del individuo y su comunidad;</p> <p>II. Biblioteca digital: Depósito desarrollado a fin de coleccionar y organizar el acervo bibliográfico, haciéndolo accesible a las personas usuarias por medios digitales, esta consiste en equipo de cómputo, almacenamiento y comunicación digital así como programas computacionales y los contenidos necesarios para brindar los servicios previstos por las bibliotecas;</p> <p>III. Bibliotecario: Persona que tiene a su cargo el cuidado, ordenación y servicio de una biblioteca;</p> <p>IV. Consejo o Consejo Consultivo: Consejo Consultivo Ciudadano de Bibliotecas Municipales;</p> <p>V. Coordinación: Coordinación de Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública Municipal;</p> <p>VI. Reglamento: Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana, y</p> <p>VII. Secretaría: Secretaría de Educación Pública del Municipio de Tijuana</p>
<p>ARTÍCULO 3.- Son funciones de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana:</p> <p>I. Desarrollarse como centro de promoción y recreación de la lectura, cultura y educación integral, aprovechando su infraestructura actual y mejorándola en base a nuevas tecnologías.</p> <p>II. Reunir, organizar, conservar y enriquecer el acervo bibliotecario, ofreciendo al público una colección equilibrada de materiales que permitan a todos los ciudadanos el libre acceso al conocimiento y mejorar su formación cultural.</p> <p>III. Promover y estimular el uso de su acervo bibliotecario mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias para fomentar la lectura, apoyar la educación, promover el conocimiento</p>	<p>ARTÍCULO 3.- Son objetivos de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana:</p> <p>I. Desarrollarse como centro de recreación y promoción de la lectura, cultura y educación integral, aprovechando su infraestructura actual y mejorándola con base en la tecnología disponible;</p> <p>II. Reunir, organizar, conservar y enriquecer el acervo bibliográfico, ofreciendo al público una colección equilibrada de materiales que permitan a todos los ciudadanos el libre acceso al conocimiento y mejorar su formación cultural;</p> <p>III. Promover y estimular el uso de su acervo bibliográfico mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias para fomentar la lectura, apoyar la educación, promover el conocimiento de diversas</p>





<p>de diversas manifestaciones culturales e intercambiar experiencias con otras instituciones similares;</p> <p>IV. Fomentar el intercambio y la colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas mediante las firmas de convenios;</p> <p>V. Investigar, diseñar y aplicar nuevos modelos de servicios, así con atender a los usuarios de acuerdo a sus nuevas demandas y necesidades;</p> <p>VI. ...</p> <p>VII. Establecer vínculo y ser depositarios de al menos un ejemplar de las obras escritas de autores nativos o residentes de la localidad a fin de organizar y fomentar un fondo bibliográfico que destaque los valores tijuanaenses, así como regionales y estatales, y</p> <p>VIII. ...</p>	<p>manifestaciones culturales e intercambiar experiencias con otras instituciones similares;</p> <p>IV. Fomentar el intercambio y la colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas mediante la elaboración de proyectos para la firma de convenios a través de las autoridades facultadas para ello;</p> <p>V. Investigar, diseñar y aplicar nuevos modelos de servicios, así con atender a las personas usuarias de acuerdo con sus nuevas demandas y necesidades;</p> <p>VI. ...</p> <p>VII. Establecer vínculo con los autores nativos y/o residentes de la localidad a fin de proponer a la Directiva del Instituto Municipal de Arte y Cultura el listado de las obras escritas que se destaquen los valores tijuanaenses, así como regionales y estatales; para fomentar un fondo bibliográfico, cuando menos, con un ejemplar de dichas obras. Dicho acervo regional quedará en depósito de la persona encargada de cada biblioteca para su organización y cuidado, y</p> <p>VIII. ...</p>
<p>CAPITULO SEGUNDO TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ACERVO BIBLIOTECARIO</p>	<p>CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO</p>
<p>ARTÍCULO 4.- ...</p> <p>a) Colección general;</p> <p>b) Colección de consulta;</p> <p>c) Colección hemerografica;</p> <p>d) Colección infantil</p> <p>e) Colección especial de Baja California;</p> <p>f) Colección de fondo reservado;</p> <p>g)-Colección audiovisual;</p> <p>h) Colección braile;</p> <p>i) Colección digital;</p> <p>j) Colecciones varias.</p>	<p>ARTÍCULO 4.- ...</p> <p>I. Colección general;</p> <p>II. Colección de consulta;</p> <p>III. Colección hemerográfica;</p> <p>IV. Colección infantil;</p> <p>V. Colección especial de Baja California;</p> <p>VI. Colección de fondo reservado;</p> <p>VII. Colección audiovisual;</p> <p>VIII. Colección-braille;</p> <p>IX. Colección digital, y</p> <p>X. Colecciones varias.</p>
<p>ARTÍCULO 5.- LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES DE Tijuana deben elaborar, para cada uno de los distintos tipos de materiales, al</p>	<p>ARTÍCULO 5.- Las bibliotecas públicas municipales de Tijuana deben clasificar los distintos tipos de materiales y elaborar catálogos de consulta pública, físicos y digitales, para cada</p>





<p>menos, los siguientes catálogos de consulta pública:</p> <ol style="list-style-type: none">Catalogo alfabético de autores;Catalogo alfabético de materias;Catalogo alfabético de títulos; yCatalogo sistemático <p>Asimismo, se deberán registrar los acervos de todas las bibliotecas municipales en un catálogo general que permita la eficiencia de los servicios.</p>	<p>uno, al menos en las siguientes categorías:</p> <ol style="list-style-type: none">Catálogo alfabético de autores;Catálogo alfabético de materias;Catálogo alfabético de títulos, yCatálogo sistemático. <p>Asimismo, se deberá registrar el acervo de todas las bibliotecas municipales en un catálogo general, físico y digital, que permita la eficiencia de los servicios.</p>
<p>CAPITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS BIBLIOTECAS</p>	<p>CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS BIBLIOTECAS</p>
<p>ARTÍCULO 6.- Las bibliotecas municipales de Tijuana dependerán del Coordinador de bibliotecas de la Secretaría, quien tendrá la responsabilidad de que el presente reglamento se cumpla.</p>	<p>ARTÍCULO 6.- Las bibliotecas municipales de Tijuana dependerán de la Coordinación de Bibliotecas, la que tendrá la responsabilidad de que el presente reglamento se cumpla.</p>
<p>ARTÍCULO 7.- El titular de la biblioteca tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana y las diferentes áreas que la integran de acuerdo al manual de organización y previa autorización de la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas.Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas, así como para el uso seguro y responsable del Internet y de más servicios relacionados con el uso digital de la biblioteca...Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.Promover intercambios y convenios con diferentes instituciones públicas y privadas que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas públicas municipales.	<p>ARTÍCULO 7.- La persona encargada de cada biblioteca tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana y las diferentes áreas que la integran de acuerdo con el Manual de Organización y previa autorización de la Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología;Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas, así como para el uso seguro y responsable del Internet y demás servicios relacionados con el uso digital de la biblioteca;Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los recursos bibliográficos;Promover y gestionar, ante diferentes instituciones públicas y privadas, los intercambios y convenios que puedan redundar en beneficio de las





<p>e) Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.</p>	<p>bibliotecas públicas municipales <i>y las personas usuarias, y</i> V. Proponer a la Directiva del Instituto Municipal de Arte y Cultura programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.</p>
<p>ARTÍCULO 8.- ... a) Selección y adquisición de acervos bibliotecarios, registro, catalogación, clasificación, conservación, restauración y depuración de los mismos. b) Catalogar y clasificar los acervos de acuerdo con las normas técnicas bibliotecológicas autorizadas, por la red nacional de bibliotecas a efecto de que los servicios bibliotecarios puedan ofrecerse con mayor eficacia. c) Previo análisis o diagnóstico del departamento de distribución de acervo de la red estatal de bibliotecas, mandar las publicaciones obsoletas o poco utilizadas a dicha dependencia</p>	<p>ARTÍCULO 8.- ... <i>I. Selección y proponer la</i> adquisición de acervo bibliográfico, así como de las herramientas o procesos de registro, catalogación, clasificación, conservación, restauración y depuración de los mismos; <i>II. Catalogar y clasificar los acervos de acuerdo con las normas técnicas bibliotecológicas autorizadas, por la red nacional de bibliotecas a efecto de que los servicios bibliotecarios puedan ofrecerse con mayor eficacia, y</i> <i>III. Previo análisis o diagnóstico del Departamento de Distribución de Acervo de la Red Estatal de Bibliotecas,</i> mandar las publicaciones obsoletas o poco utilizadas a dicha dependencia.</p>
<p>ARTÍCULO 9.- La biblioteca municipal contara con un jefe de fomento a la lectura, quien se encargara de promover, fomentar, y elaborar programas que acerquen la lectura a la comunidad, desarrollando diversas actividades, ya sean propias de la biblioteca o en coordinación con otras instituciones o dependencias públicas o privadas.</p>	<p>ARTÍCULO 9.- La biblioteca municipal contará con un Jefe de Fomento a la Lectura, quien se encargará de promover, fomentar, y elaborar programas específicos que acerquen a la lectura a los diferentes sectores de la comunidad, desarrollando diversas actividades, ya sean propias de la biblioteca o en coordinación con otras instituciones o dependencias públicas o privadas.</p>
<p>ARTÍCULO 10.- La biblioteca deberá contar con un coordinador de procesos e innovaciones tecnológicas, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Facilitar el acceso a servicios digitales e implementar y promover el uso responsable y seguro de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en las bibliotecas públicas municipales;</p>	<p>ARTÍCULO 10.- La biblioteca deberá contar con cuando menos una persona profesional de la informática y/o tecnologías de la información, encargada de procesos e innovaciones tecnológicas, quien realizará las siguientes funciones: <i>I. Facilitar el acceso a servicios digitales e implementar y promover el uso responsable y seguro de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en las bibliotecas públicas</i> municipales;</p>

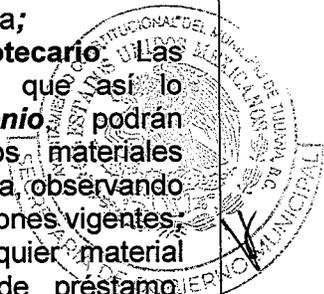




XXIV AYUNTAMIENTO
TIJUANA
 2 0 2 1 - 2 0 2 4

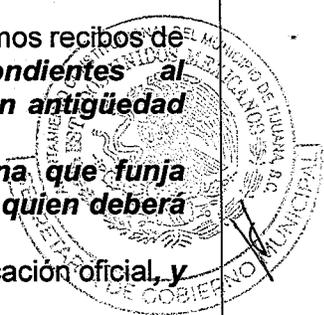
Certificación correspondiente al punto 5.1.- Dictamen XXIV-GLMR-043/2023, relativo a la iniciativa de reforma al Reglamento de Bibliotecas Públicas municipales de Tijuana; perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 11 de octubre de 2023.

<p>b) Actualizar e innovar todos los programas computacionales en las bibliotecas.</p> <p>c) Capacitar tecnológicamente al personal de la biblioteca y revisar de forma periódica el mantenimiento de los equipos.</p>	<p>II. Actualizar e innovar todos los programas computacionales en las bibliotecas, y</p> <p>III. Capacitar tecnológicamente al personal de la biblioteca y revisar de forma periódica el mantenimiento de los equipos.</p>
<p>ARTÍCULO 11.- ...</p> <p>a) Deberá dirigirse con debido respeto y consideración a los usuarios de la biblioteca, proporcionando un servicio cordial y de calidad.</p> <p>b) Recibir capacitación técnica y profesional tendiendo a la optimización y al apoyo de las labores en la materia</p> <p>c) Llevar a cabo las funciones asignadas en el manual de organización</p> <p>d) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas y podrán excluir de estas, a quienes por cualquier motivo, lo alteren.</p>	<p>ARTÍCULO 11.- ...:</p> <p>I. Dirigirse con debido respeto y consideración hacia los demás integrantes de la biblioteca, así como a las personas usuarias de la biblioteca, proporcionando un servicio cordial y de calidad;</p> <p>II. Recibir de manera diligente la capacitación técnica y profesional tendiendo a la optimización y al apoyo de las labores en la materia;</p> <p>III. Llevar a cabo las funciones asignadas en el Manual de Organización, y</p> <p>IV. Adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas y podrán excluir de éstas a quienes por cualquier motivo lo alteren.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO CUARTO PRÉSTAMO DEL ACERVO BIBLIOTECARIO</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO CUARTO PRÉSTAMO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO</p>
<p>ARTÍCULO 12.- Las bibliotecas deberán prestar los siguientes servicios a todos los usuarios:</p> <p>I. Préstamo interno: Comprende el préstamo de material bibliográfico para su consulta exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca, el cual se prestara a cualquier persona que lo solicite.</p> <p>II. Préstamo externo: Comprende el préstamo para consulta fuera de las instalaciones de la biblioteca.</p> <p>III. Préstamo interbibliotecario: Las bibliotecas y organismos que así lo soliciten, previo contrato, podrán obtener en préstamo los materiales bibliográficos de la biblioteca, observando las disposiciones y restricciones vigentes.</p>	<p>ARTÍCULO 12.- Las bibliotecas deberán prestar los siguientes servicios a todas las personas usuarias:</p> <p>I. Préstamo interno: Comprende el préstamo de material bibliográfico para su consulta exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca, el cual se prestará a cualquier persona que lo solicite;</p> <p>II. Préstamo externo: Comprende el préstamo para consulta fuera de las instalaciones de la biblioteca;</p> <p>III. Préstamo interbibliotecario: Las bibliotecas y organismos que así lo soliciten, previo convenio podrán obtener en préstamo los materiales bibliográficos de la biblioteca, observando las disposiciones y restricciones vigentes;</p> <p>IV. Reservaciones: Cualquier material bibliográfico susceptible de préstamo;</p>



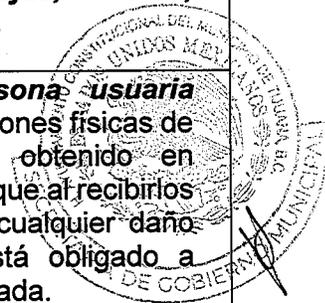


<p>IV. Reservaciones: Cualquier material bibliográfico susceptible de préstamo, podrá ser apartado por los usuarios, con excepción del material de reserva. Se recibirán solicitudes de apartado inclusive el mismo día en que se requiere el material, resolviendo el personal de biblioteca en ese momento la procedencia o improcedencia en el apartado del material.</p>	<p>podrá ser apartado por las personas usuarias, con excepción del material de reserva. Se recibirán solicitudes de apartado inclusive el mismo día en que se requiere el material, resolviendo el personal de biblioteca en ese momento la procedencia o improcedencia en el apartado del material.</p>
<p>ARTÍCULO 13.- Todo usuario que desee obtener un préstamo para uso externo, deberá obtener y llevar consigo una credencial, que será expedida por la misma biblioteca. El acervo de las colecciones permitidas para uso externo se podrán proporcionar por un tiempo máximo de 7 días naturales para el caso de libros en general, con renovación por 2 periodos subsecuentes en caso de que tales libros no han sido solicitados por otro usuario y solo se podrán prestar tres libros por persona. En ningún caso se hará renovación si el usuario tiene en su haber algún préstamo vencido.</p>	<p>ARTÍCULO 13.- <i>Toda persona usuaria</i> que desee obtener un préstamo para uso externo, deberá obtener y llevar consigo una credencial, que será expedida por la misma biblioteca. El acervo de las colecciones permitidas para uso externo se podrán proporcionar por un tiempo máximo de 7 días naturales para el caso de libros en general, con renovación por 2 periodos subsecuentes en caso de que tales libros no han sido solicitados por otra persona usuaria y solo se podrán prestar tres libros por persona. En ningún caso se hará renovación si la persona usuaria tiene en su haber algún préstamo vencido.</p>
<p>ARTÍCULO 14.- Para obtener una credencial de la biblioteca, los usuarios deberán cumplir con lo siguiente requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Llenar la solicitud correspondiente.b) Copia de identificación oficial, si es mayor de edad. En caso de tratarse de menores, presentar copia de este documento de padre, madre o tutor y acta de nacimiento del menor.c) Copia de los últimos recibos de servicios de domicilio donde habita.d) Presentar un fiador, el cual deberá cumplir con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">1. Copia de identificación oficial.	<p>ARTÍCULO 14.- Para obtener una credencial de la biblioteca, las personas usuarias deberán cumplir con lo siguiente requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>I.</i> Llenar la solicitud correspondiente;<i>II.</i> Presentar copia simple de identificación oficial, si es mayor de edad. En caso de tratarse de menores, presentar copia de este documento del padre, madre o tutor y original del acta de nacimiento del menor;<i>III.</i> Copia simple de los últimos recibos de dos servicios correspondientes al domicilio donde habita, con antigüedad no mayor a tres meses;<i>IV.</i> Presentar una persona que funja con el carácter de fiador, quien deba presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">a) Copia simple de identificación oficial, y



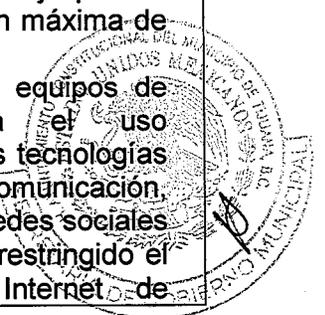


<p>2. Copia de los últimos recibos de servicios de domicilio donde habita.</p> <p>e) Fotografía f) Firmar la solicitud La vigencia de la credencial será por 2 años.</p>	<p>b) Copia <i>simple</i> de los últimos recibos de dos servicios correspondientes al domicilio donde habita, con antigüedad no mayor a tres meses. V. Una fotografía de rostro, y VI. Firmar la solicitud. La vigencia de la credencial será por 2 años contados a partir de su expedición.</p>
<p>ARTÍCULO 15. La biblioteca facilitara la información a personas con discapacidad. Asimismo realizara conferencias, cursos, talleres, asesorías, entre otros, previo plan de trabajo.</p>	<p>ARTÍCULO 15.- La persona encargada de cada biblioteca implementará, en la medida de sus posibilidades, acciones para facilitar el uso de la información a personas con discapacidad. Asimismo, previo plan de trabajo, promoverá conferencias, cursos, talleres, asesorías, entre otros, que propicien la inclusión efectiva y la no discriminación.</p>
<p>CAPÍTULO QUINTO DEL USUARIO</p>	<p>CAPÍTULO QUINTO DE LA PERSONA USUARIA</p>
<p>ARTÍCULO 18.- Cuando se trate de consulta en sala, tanto el personal de la biblioteca como el usuario deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>a) Guardar silencio o hablar en voz baja b) No consumir alimentos; c) Eliminar el sonido externo de los teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico; d) No fumar; e) No llevar a cabo colectas; f) No realizar transacciones de compra venta de artículos diversos; g) No sentarse en mesas, pisos, escaleras y otros logares no apropiados; h) Conservar el buen estado de los materiales que usen evitando hacer marcas anotaciones y mutilarlos.</p>	<p>ARTÍCULO 18.- Cuando se trate de consulta en sala, tanto el personal de la biblioteca como la persona usuaria deberán observar las siguientes reglas:</p> <p>I. Guardar silencio o hablar en voz baja; II. No consumir alimentos o bebidas; III. Suprimir el sonido externo de los teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico que porten; IV. No fumar; V. No llevar a cabo colectas; VI. No realizar transacciones de compraventa de artículos diversos; VII. No sentarse en mesas, pisos, escaleras y otros lugares no apropiados, y VIII. Conservar el buen estado de los materiales que usen evitando hacer desprendimiento de hojas, marcas, anotaciones y/o mutilarlos.</p>
<p>ARTÍCULO 19.- El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo externo, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño que pudieran sufrir y</p>	<p>ARTÍCULO 19.- La persona usuaria deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo externo, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño que pudieran sufrir y está obligado a devolver en la fecha señalada.</p>





está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos	
CAPITULO SEXTO DEL USO DIGITAL	CAPÍTULO SEXTO DEL USO DIGITAL
ARTÍCULO 20.- Las bibliotecas municipales tendrán la obligación de digitalizar su acervo de forma progresiva, con el fin de constituir una biblioteca digital; lo anterior en la medida de su presupuesto y respetando en todo momento la legislación correspondiente, a fin de no violentar los derechos de autor.	ARTÍCULO 20.- Las bibliotecas municipales tendrán la obligación de digitalizar su acervo de forma progresiva, con el fin de constituir una biblioteca digital; lo anterior en la medida de sus recursos humanos y materiales , respetando en todo momento la legislación correspondiente, a fin de no violentar los derechos de autor.
ARTÍCULO 21.- El personal bibliotecario fomentará el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, como son el Internet y las redes sociales, en las bibliotecas públicas, a fin de apoyar el aprendizaje de los usuarios en la innovación educativa, la investigación científica, tecnológica y humanística, así como para ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.	ARTÍCULO 21.- El personal bibliotecario fomentará el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, como son el Internet y las redes sociales, en las bibliotecas públicas, a fin de apoyar el aprendizaje de las personas usuarias en la innovación educativa, la investigación científica, tecnológica y humanística, así como para ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.
ARTÍCULO 22.- Los usuarios podrán hacer uso de un equipo de cómputo en sesiones de trabajo, que se regirán por los siguientes lineamientos: a) Cada sesión de trabajo tendrá una duración máxima de una hora, la cual podrá extenderse de manera inmediata si no hubiere otro usuario demandando el servicio; b) Dependiendo del horario establecido por la biblioteca o de la demanda del servicio, las sesiones de trabajo podrán reducirse hasta una duración máxima de cuarenta minutos; ... c) En la utilización de los equipos de cómputo, se fomentará el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, como son el internet y las redes sociales digitales, por lo que	ARTÍCULO 22.- Las personas usuarias podrán hacer uso de un equipo de cómputo en sesiones de trabajo, que se regirán por los siguientes lineamientos: I. Cada sesión de trabajo tendrá una duración máxima de una hora, la cual podrá extenderse de manera inmediata si no hubiere otro usuario demandando el servicio; II. Dependiendo del horario establecido por la biblioteca o de la demanda del servicio, las sesiones de trabajo podrán reducirse hasta una duración máxima de cuarenta minutos; III. En la utilización de los equipos de cómputo, se fomentará el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, como son el Internet y las redes sociales digitales, por lo que estará restringido el acceso a páginas de Internet de





<p>estará restringido el acceso a páginas de Internet de contenido pornográfico o violento, chats de adultos, casas de juegos de azar y todo aquel material no apto para ser usado en una biblioteca pública municipal.</p>	<p>contenido pornográfico o violento, chats de adultos, casas de juegos de azar y todo aquel material que, a consideración de la persona encargada, no sea apto para ser usado en una biblioteca pública municipal.</p>
<p>ARTÍCULO 23.- Durante la sesión de trabajo los usuarios deberán observar las siguientes medidas para el cuidado de los equipos de cómputo: a) Reportar de inmediato cualquier falla en los equipos al titular de la biblioteca. b) Guardar su información en respaldos autorizados por la biblioteca. c) Utilizar solamente los programas y herramientas de comunicación autorizados por la biblioteca, siempre y cuando no afecte a terceros.</p>	<p>ARTÍCULO 23.- Durante la sesión de trabajo las personas usuarias deberán observar las siguientes medidas para el cuidado de los equipos de cómputo: I. Reportar de inmediato cualquier falla en los equipos a la persona encargada de la biblioteca; II. Guardar su información en respaldos propios o en los autorizados por la biblioteca, y III. Utilizar solamente los programas y herramientas de comunicación autorizados por la biblioteca, siempre y cuando no afecte a terceros.</p>
<p>ARTICULO 24.- cuando el usuario requiera una impresión u otro servicio informático de la biblioteca, deberá solicitarlo al personal de la misma y conocer su costo de forma anticipada.</p>	<p>ARTÍCULO 24.- Cuando la persona usuaria requiera una impresión u otro servicio informático de la biblioteca, deberá solicitarlo al personal de la misma para que se le dé a conocer su costo y requisitos de forma anticipada.</p>
<p>ARTÍCULO 25.- se cancelará el derecho de acceder al servicio digital, cuando el usuario: a) No cumpla con las disposiciones establecidas en este reglamento; b) No utilice el equipo de cómputo de manera segura, responsable y con el debido cuidado, y con ello altere su configuración, lo dañe o propague virus informáticos; c) Instale o desinstale datos, imágenes, programas, o aplicaciones en las computadoras de la biblioteca d) Acceda a la información de contenido restringido.</p>	<p>ARTÍCULO 25.- Se cancelará el derecho de acceder al servicio digital, cuando el usuario: I. No cumpla con las disposiciones establecidas en este reglamento; II. No utilice el equipo de cómputo de manera segura, responsable y con el debido cuidado, y con ello altere su configuración, lo dañe o propague virus informáticos; III. Instale o desinstale datos, imágenes, programas, o aplicaciones en las computadoras de la biblioteca, y IV. Acceda a la información de contenido restringido.</p>
<p>ARTÍCULO 26.- El personal bibliotecario se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece.</p>	<p>ARTÍCULO 26.- El personal bibliotecario se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y/o recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece.</p>

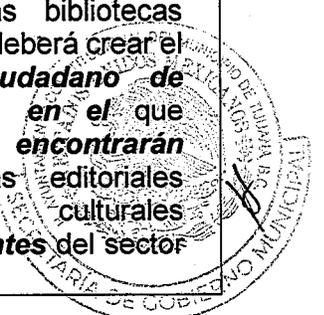




XXIV AYUNTAMIENTO
TIJUANA
2 0 2 1 - 2 0 2 4

Certificación correspondiente al punto 5.1.- Dictamen XXIV-GLMR-043/2023, relativo a la iniciativa de reforma al Reglamento de Bibliotecas Públicas municipales de Tijuana; perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 11 de octubre de 2023.

<p>La autorización que firme el tutor para la solicitud de la credencial de usuario menor de edad de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca, incluida la conexión a internet en la sala infantil</p>	<p>La autorización que firme el tutor para la solicitud de la credencial de persona usuaria menor de edad de la biblioteca, implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca, incluida la conexión a Internet en la sala infantil.</p>
<p>ARTÍCULO 27.- el usuario y el personal bibliotecario son responsables con las consecuencias que pudieran surgir por el uso inadecuado de la información a que accede a través de los equipos de la biblioteca pública.</p>	<p>ARTÍCULO 27.- La persona usuaria y el personal bibliotecario son responsables con las consecuencias que pudieran surgir por el uso inadecuado de la información a que accede a través de los equipos de la biblioteca pública.</p>
<p>CAPITULO SEPTIMO DE LAS INTALACIONES</p>	<p>CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS INTALACIONES</p>
<p>ARTÍCULO 28.- La denominación oficial de "Biblioteca pública municipal" deberá figurar en el edificio con los sellos identificados que le correspondan así como número o nombre si así es el caso.</p>	<p>ARTÍCULO 28.- La denominación oficial de "Biblioteca pública municipal" deberá figurar en el edificio con los sellos de identificación, así como número y/o nombre que le correspondan.</p>
<p>CAPITULO OCTAVO DEL HORARIO</p>	<p>CAPÍTULO OCTAVO DEL HORARIO</p>
<p>ARTÍCULO 31.- El horario de la biblioteca pública municipal de Tijuana será de cuando menos cuarenta horas a la semana a fin de atender la demanda social, debiendo figurar en la entrada, en un lugar visible, el horario de atención y servicio al público. Asimismo, de deberán de publicar las actividades y los programas a desarrollarse.</p>	<p>ARTÍCULO 31.- El horario de atención y servicio al público de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana será de cuando menos cuarenta horas a la semana a fin de atender la demanda social, debiendo figurar en la entrada, en un lugar visible; de igual modo deberán de publicar oportunamente las actividades y los programas a desarrollarse.</p>
<p>ARTÍCULO 32.- en el caso de las bibliotecas infantiles se contar con horario acorde a las necesidades de la comunidad.</p>	<p>ARTÍCULO 32.- En el caso de las bibliotecas infantiles se contará con un horario acorde a las necesidades de la comunidad.</p>
<p>ARTÍCULO 33.- A fin de fortalecer y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas municipales de Tijuana se deberá crear el consejo consultivo ciudadano de bibliotecas municipales, y que dentro de sus miembros se encontrarán representantes de casas editoriales locales, organizaciones culturales reconocidas y del sector privado social</p>	<p>ARTÍCULO 33.- A fin de fortalecer y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas municipales de Tijuana se deberá crear el Consejo Consultivo Ciudadano de Bibliotecas Municipales, en el que entre sus miembros se encontrarán representantes de casas editoriales locales, organizaciones culturales reconocidas y representantes del sector privado social.</p>





ARTÍCULO 34.- El consejo de bibliotecas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ser órgano de consulta del Presidente Municipal, secretarios y Coordinador de bibliotecas.

II. ...;

III. Asesorar en las decisiones que tome la Secretaria de Educación en cuanto a las bibliotecas;

IV. Promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus asociaciones y la Secretaria concernientes a los asuntos que afectan a las bibliotecas;

V. ...

VI. Fomentar la participación de los ciudadanos en las bibliotecas para coadyuvar en la vigilancia y así preservar en buenas condiciones las instalaciones;

VII. Recabar propuestas ciudadanas relativas al mejoramiento del funcionamiento de las bibliotecas.

VIII. Dar seguimiento a los proyectos tomados en el consejo;

IX. Atender las propuestas y consultas que les realice el Presidente Municipal, y la secretaria o coordinación;

X. Formular un informe trimestral de las actividades que se han realizado;

XI. Llevar a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer las labores de las bibliotecas;

XII. Proponer la construcción, remodelación o mejoramiento de las Bibliotecas Pública Municipales;

XIII. ...;

XIV. Realizar visitas periódicas de inspección a las biblioteca públicas a fin de programar las acciones de mantenimiento y conservación que haya lugar;

XV. ...

ARTÍCULO 34.- El **Consejo Consultivo Ciudadano de Bibliotecas Municipales** tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ser órgano de consulta **de la Presidencia Municipal, secretarías de sector y Coordinación de Bibliotecas;**

II. ...;

III. Asesorar en las decisiones que tomen las **secretarías de Educación y/o Bienestar** en cuanto a las bibliotecas;

IV. Promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus asociaciones y tomen las **secretarías de Educación y/o Bienestar** en lo concerniente a los asuntos que afectan a las bibliotecas;

V.;

VI. Fomentar la participación de los ciudadanos en las bibliotecas para coadyuvar en la vigilancia y **preservación** de las instalaciones;

VII. Recabar propuestas ciudadanas relativas a **mejorar el** funcionamiento de las bibliotecas;

VIII. Dar seguimiento a los proyectos tomados en el **Consejo Consultivo;**

IX. Atender las propuestas y consultas que les **formule la Presidencia Municipal, las secretarías de sector y la Coordinación de Bibliotecas;**

X. Formular **y presentar ante la Presidencia Municipal** un informe trimestral de las actividades que se han realizado;

XI. Llevar a cabo, **con apoyo del personal de las bibliotecas,** sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer las labores de las bibliotecas;

XII. Proponer la construcción, remodelación o mejoramiento **de las bibliotecas públicas municipales.**

XIII. ...;

XIV. Realizar visitas periódicas de inspección a las biblioteca públicas a fin de programar las acciones de mantenimiento y conservación **a que haya lugar, y**





XXIV AYUNTAMIENTO
TIJUANA
2 0 2 1 - 2 0 2 4

Certificación correspondiente al punto 5.1.- Dictamen XXIV-GLMR-043/2023, relativo a la iniciativa de reforma al Reglamento de Bibliotecas Públicas municipales de Tijuana; perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 11 de octubre de 2023.

CAPITULO DECIMO DE LAS SANCIONES	XV. ... CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES
ARTÍCULO 36.- El incumplimiento de alguna o varias de las obligaciones señaladas en este reglamento por parte de los usuarios, será motivo de la suspensión temporal o definitiva de los servicios a los que tenga derecho, dependiendo de la magnitud de la falta.	ARTÍCULO 36.- El incumplimiento de alguna o varias de las obligaciones señaladas en este reglamento por parte de las personas usuarias , será motivo de suspensión temporal o definitiva de los servicios a los que tenga derecho, dependiendo de la magnitud de la falta.
ARTICULO 37.- En los casos de hurto y mutilación se le suspenderán los servicios bibliotecarios hasta el momento en que el usuario reponga el material dañado.	ARTÍCULO 37.- En los casos de hurto, daño y/o mutilación de materiales se le suspenderán los servicios bibliotecarios hasta el momento en que el usuario reponga el material dañado.
...	...
ARTÍCULO 39.- Contra cualquier acto de la Autoridad Municipal que viole el presente reglamento, procederá el recurso de inconformidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Justicia Municipal del Municipio de Tijuana .	ARTÍCULO 39.- Contra cualquier acto de las autoridades municipales en aplicación del presente reglamento en perjuicio de las personas usuarias, procederán los recursos de reconsideración o de inconformidad, según corresponda a su naturaleza , de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana, Baja California .

En atención a los motivos precedentes y en virtud del expediente XXIV-184/2022 turnado por la Secretaría de Gobierno Municipal para el dictamen correspondiente, los ediles integrantes de esta Comisión consideran procedente aprobar la iniciativa en términos de la argumentación presentada y someter a la consideración de ese H. Cuerpo Edilicio el presente dictamen en atención a los siguientes: -----

FUNDAMENTOS LEGALES -----

Resulta fundamento del presente dictamen, además de los señalados de manera específica en el cuerpo del mismo, lo señalado en el artículo 115 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 76, 77, 82 apartado A fracciones I y II inciso a) y 83 fracción XIII de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California*; 2, 3, 4, 5, 9 y 18 de la *Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California*; artículos 83, 86, 90 fracción I, 91, 110, 111, 112, 113, 114, 115 y 116 del *Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, y demás disposiciones relativas aplicables en materia municipal. -----

Con lo anterior el Honorable Cuerpo Edilicio determina aprobar por **UNANIMIDAD** el siguiente punto de acuerdo. -----

PRIMERO.- El Honorable XXIV Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, en mérito de sus atribuciones legales, aprueba la reforma y modificación al *Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana*, para quedar como sigue: -----





REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO PRIMERO

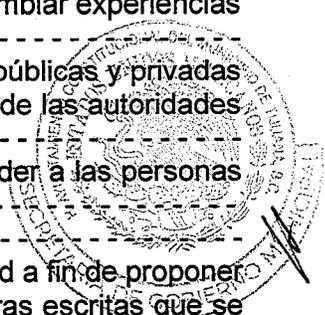
DISPOSICIONES GENERALES DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 2.-...

- I. **Biblioteca pública:** Todo establecimiento administrado por el gobierno municipal de Tijuana que contenga un acervo de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, mismos que están destinados para atender a toda persona que lo solicite para su consulta, 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; -----
- II. **Biblioteca digital:** Depósito desarrollado a fin de coleccionar y organizar el acervo bibliográfico, haciéndolo accesible a las personas usuarias por medios digitales, esta consiste en equipo de cómputo, almacenamiento y comunicación digital así como programas computacionales y los contenidos necesarios para brindar los servicios previstos por las bibliotecas; -----
- III. **Bibliotecario:** Persona que tiene a su cargo el cuidado, ordenación y servicio de una biblioteca; -----
- IV. **Consejo o Consejo Consultivo:** Consejo Consultivo Ciudadano de Bibliotecas Municipales; -----
- V. **Coordinación:** Coordinación de Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública Municipal; -----
- VI. **Reglamento:** Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana, y -----
- VII. **Secretaría:** Secretaría de Educación Pública del Municipio de Tijuana. -----

ARTÍCULO 3.- Son objetivos de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana: -----

- I. Desarrollarse cómo centro de recreación y promoción de la lectura, cultura y educación integral, aprovechando su infraestructura actual y mejorándola con base en la tecnología disponible; -----
- II. Reunir, organizar, conservar y enriquecer el acervo bibliográfico, ofreciendo al público una colección equilibrada de materiales que permitan a todos los ciudadanos el libre acceso al conocimiento y mejorar su formación cultural; -----
- III. Promover y estimular el uso de su acervo bibliográfico mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias para fomentar la lectura, apoyar la educación, promover el conocimiento de diversas manifestaciones culturales e intercambiar experiencias con otras instituciones similares; -----
- IV. Fomentar el intercambio y la colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas mediante la elaboración de proyectos para la firma de convenios a través de las autoridades facultadas para ello; -----
- V. Investigar, diseñar y aplicar nuevos modelos de servicios, así con atender a las personas usuarias de acuerdo con sus nuevas demandas y necesidades; -----
- VI. -----
- VII. Establecer vínculo con los autores nativos y/o residentes de la localidad a fin de proponer a la Directiva del Instituto Municipal de Arte y Cultura el listado de las obras escritas que se





destaquen los valores tijuanaenses, así como regionales y estatales; para fomentar un fondo bibliográfico, cuando menos, con un ejemplar de dichas obras. Dicho acervo regional quedará en depósito de la persona encargada de cada biblioteca para su organización y cuidado, y - - VIII.

CAPÍTULO SEGUNDO

TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

- ARTÍCULO 4.-**
- I. Colección general;
 - II. Colección de consulta;
 - III. Colección hemerográfica;
 - IV. Colección infantil;
 - V. Colección especial de Baja California;
 - VI. Colección de fondo reservado;
 - VII. Colección audiovisual;
 - VIII. Colección braille;
 - IX. Colección digital, y
 - X. Colecciones varias.

ARTÍCULO 5.- Las bibliotecas públicas municipales de Tijuana deben clasificar los distintos tipos de materiales y elaborar catálogos de consulta pública, físicos y digitales, para cada uno, al menos en las siguientes categorías:

- I. Catálogo alfabético de autores;
- II. Catálogo alfabético de materias;
- III. Catálogo alfabético de títulos, y
- IV. Catálogo sistemático.

Asimismo, se deberá registrar el acervo de todas las bibliotecas municipales en un catálogo general, físico y digital, que permita la eficiencia de los servicios.

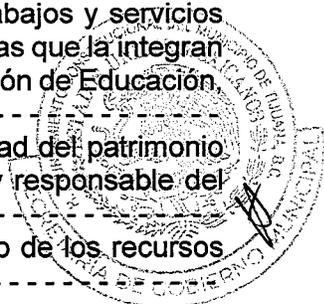
CAPÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS BIBLIOTECAS

ARTÍCULO 6.- Las bibliotecas municipales de Tijuana dependerán de la Coordinación de Bibliotecas, la que tendrá la responsabilidad de que el presente reglamento se cumpla.

ARTÍCULO 7.- La persona encargada de cada biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- I. Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana y las diferentes áreas que la integran de acuerdo con el Manual de Organización y previa autorización de la Comisión de Educación, Cultura, Bibliotecas, Ciencia y Tecnología;
- II. Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las bibliotecas, así como para el uso seguro y responsable del Internet y demás servicios relacionados con el uso digital de la biblioteca;
- III. Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los recursos bibliográficos;





- IV. Promover y gestionar, ante diferentes instituciones públicas y privadas, los intercambios y convenios que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas públicas municipales y las personas usuarias, y- - - - -
- V. Proponer a la Directiva del Instituto Municipal de Arte y Cultura programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas: - - - - -

ARTÍCULO 8.- ...

- I. Selección y proponer la adquisición de acervo bibliográfico, así como de las herramientas o procesos de registro, catalogación, clasificación, conservación, restauración y depuración de los mismos; - - - - -
- II. Catalogar y clasificar los acervos de acuerdo con las normas técnicas bibliotecológicas autorizadas, por la red nacional de bibliotecas a efecto de que los servicios bibliotecarios puedan ofrecerse con mayor eficacia, y- - - - -
- III. Previo análisis o diagnóstico del Departamento de Distribución de Acervo de la Red Estatal de Bibliotecas, mandar las publicaciones obsoletas o poco utilizadas a dicha dependencia. - -

ARTÍCULO 9.- La biblioteca municipal contará con un Jefe de Fomento a la Lectura, quien se encargará de promover, fomentar, y elaborar programas específicos que acerquen a la lectura a los diferentes sectores de la comunidad, desarrollando diversas actividades, ya sean propias de la biblioteca o en coordinación con otras instituciones o dependencias públicas o privadas.

ARTÍCULO 10.- La biblioteca deberá contar con cuando menos una persona profesional de la informática y/o tecnologías de la información, encargada de procesos e innovaciones tecnológicas, quien realizará las siguientes funciones: - - - - -

- I. Facilitar el acceso a servicios digitales e implementar y promover el uso responsable y seguro de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en las bibliotecas públicas municipales; - - - - -
- II. Actualizar e innovar todos los programas computacionales en las bibliotecas, y- - - - -
- III. Capacitar tecnológicamente al personal de la biblioteca y revisar de forma periódica el mantenimiento de los equipos. - - - - -

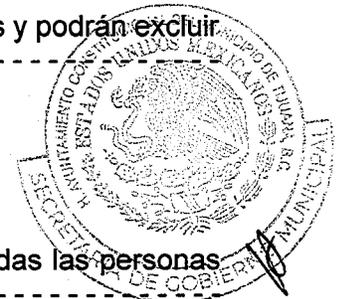
ARTÍCULO 11.- ...

- I. Dirigirse con debido respeto y consideración hacia los demás integrantes de la biblioteca, así como a las personas usuarias de la biblioteca, proporcionando un servicio cordial y de calidad; - - - - -
- II. Recibir de manera diligente la capacitación técnica y profesional tendiendo a la optimización y al apoyo de las labores en la materia; - - - - -
- III. Llevar a cabo las funciones asignadas en el Manual de Organización, y- - - - -
- IV. Adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas y podrán excluir de éstas a quienes por cualquier motivo lo alteren. - - - - -

CAPÍTULO CUARTO

PRÉSTAMO DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

ARTÍCULO 12.- Las bibliotecas deberán prestar los siguientes servicios a todas las personas usuarias: - - - - -





- I. Préstamo interno: Comprende el préstamo de material bibliográfico para su consulta exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca, el cual se prestará a cualquier persona que lo solicite; -----
- II. Préstamo externo: Comprende el préstamo para consulta fuera de las instalaciones de la biblioteca; -----
- III. Préstamo interbibliotecario: Las bibliotecas y organismos que así lo soliciten, previo convenio, podrán obtener en préstamo los materiales bibliográficos de la biblioteca, observando las disposiciones y restricciones vigentes; -----
- IV. Reservaciones: Cualquier material bibliográfico susceptible de préstamo, podrá ser apartado por las personas usuarias, con excepción del material de reserva. Se recibirán solicitudes de apartado inclusive el mismo día en que se requiere el material, resolviendo el personal de biblioteca en ese momento la procedencia o improcedencia en el apartado del material. -----

ARTÍCULO 13.- Toda persona usuaria que desee obtener un préstamo para uso externo, deberá obtener y llevar consigo una credencial, que será expedida por la misma biblioteca. - El acervo de las colecciones permitidas para uso externo se podrán proporcionar por un tiempo máximo de 7 días naturales para el caso de libros en general, con renovación por 2 periodos subsecuentes en caso de que tales libros no han sido solicitados por otra persona usuaria y solo se podrán prestar tres libros por persona. ----- En ningún caso se hará renovación si la persona usuaria tiene en su haber algún préstamo vencido. -----

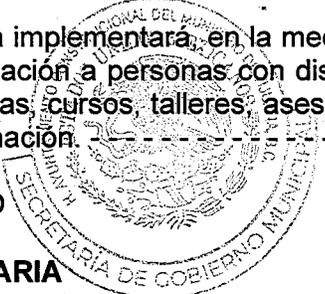
ARTÍCULO 14.- Para obtener una credencial de la biblioteca, las personas usuarias deberán cumplir con lo siguiente requisitos: -----

- I. Llenar la solicitud correspondiente; -----
- II. Presentar copia simple de identificación oficial, si es mayor de edad. En caso de tratarse de menores, presentar copia de este documento del padre, madre o tutor y original del acta de nacimiento del menor; -----
- III. Copia simple de los últimos recibos de dos servicios correspondientes al domicilio donde habita, con antigüedad no mayor a tres meses; -----
- IV. Presentar una persona que funja con el carácter de fiador, quien deberá presentar lo siguiente: -----
 - a) Copia simple de identificación oficial, y-----
 - b) Copia simple de los últimos recibos de dos servicios correspondientes al domicilio donde habita, con antigüedad no mayor a tres meses. -----
- V. Una fotografía de rostro, y-----
- VI. Firmar la solicitud. -----

La vigencia de la credencial será por 2 años contados a partir de su expedición. -----

ARTÍCULO 15.- La persona encargada de cada biblioteca implementará, en la medida de sus posibilidades, acciones para facilitar el uso de la información a personas con discapacidad. Asimismo, previo plan de trabajo, promoverá conferencias, cursos, talleres, asesorías, entre otros, que propicien la inclusión efectiva y la no discriminación. -----

CAPÍTULO QUINTO
DE LA PERSONA USUARIA



[Handwritten mark]



ARTÍCULO 18.- Cuando se trate de consulta en sala, tanto el personal de la biblioteca como la persona usuaria deberán observar las siguientes reglas: -----

- I. Guardar silencio o hablar en voz baja; -----
- II. No consumir alimentos o bebidas; -----
- III. Suprimir el sonido externo de los teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico que porten; -----
- IV. No fumar; -----
- V. No llevar a cabo colectas; -----
- VI. No realizar transacciones de compraventa de artículos diversos; -----
- VII. No sentarse en mesas, pisos, escaleras y otros lugares no apropiados, y-----
- VIII. Conservar el buen estado de los materiales que usen evitando hacer desprendimiento de hojas, marcas, anotaciones y/o mutilarlos. -----

ARTÍCULO 19.- La persona usuaria deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo externo, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño que pudieran sufrir y está obligado a devolver en la fecha señalada. -----

CAPÍTULO SEXTO

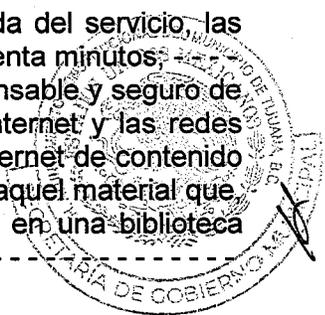
DEL USO DIGITAL

ARTÍCULO 20.- Las bibliotecas municipales tendrán la obligación de digitalizar su acervo de forma progresiva, con el fin de constituir una biblioteca digital; lo anterior en la medida de sus recursos humanos y materiales, respetando en todo momento la legislación correspondiente, a fin de no violentar los derechos de autor. -----

ARTÍCULO 21.- El personal bibliotecario fomentará el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, como son el Internet y las redes sociales, en las bibliotecas públicas, a fin de apoyar el aprendizaje de las personas usuarias en la innovación educativa, la investigación científica, tecnológica y humanística, así como para ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento. -----

ARTÍCULO 22.- Las personas usuarias podrán hacer uso de un equipo de cómputo en sesiones de trabajo, que se regirán por los siguientes lineamientos: -----

- I. Cada sesión de trabajo tendrá una duración máxima de una hora, la cual podrá extenderse de manera inmediata si no hubiere otro usuario demandando el servicio; -----
- II. Dependiendo del horario establecido por la biblioteca o de la demanda del servicio las sesiones de trabajo podrán reducirse hasta una duración máxima de cuarenta minutos; -----
- III. En la utilización de los equipos de cómputo, se fomentará el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, como son el Internet y las redes sociales digitales, por lo que estará restringido el acceso a páginas de Internet de contenido pornográfico o violento, chats de adultos, casas de juegos de azar y todo aquel material que, a consideración de la persona encargada, no sea apto para ser usado en una biblioteca pública municipal. -----





ARTÍCULO 23.- Durante la sesión de trabajo las personas usuarias deberán observar las siguientes medidas para el cuidado de los equipos de cómputo: -----

- I. Reportar de inmediato cualquier falla en los equipos a la persona encargada de la biblioteca;
- II. Guardar su información en respaldos propios o en los autorizados por la biblioteca, y---
- III. Utilizar solamente los programas y herramientas de comunicación autorizados por la biblioteca, siempre y cuando no afecte a terceros. -----

ARTÍCULO 24.- Cuando la persona usuaria requiera una impresión u otro servicio informático de la biblioteca, deberá solicitarlo al personal de la misma para que se le dé a conocer su costo y requisitos de forma anticipada. -----

ARTÍCULO 25.- Se cancelará el derecho de acceder al servicio digital, cuando el usuario:

- I. No cumpla con las disposiciones establecidas en este reglamento; -----
- II. No utilice el equipo de cómputo de manera segura, responsable y con el debido cuidado, y con ello altere su configuración, lo dañe o propague virus informáticos; -----
- III. Instale o desinstale datos, imágenes, programas, o aplicaciones en las computadoras de la biblioteca, y-----
- IV. Acceda a la información de contenido restringido. -----

ARTÍCULO 26.- El personal bibliotecario se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y/o recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece. -----

La autorización que firme el tutor para la solicitud de la credencial de persona usuaria menor de edad de la biblioteca, implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca, incluida la conexión a Internet en la sala infantil. -----

ARTÍCULO 27.- La persona usuaria y el personal bibliotecario son responsables con las consecuencias que pudieran surgir por el uso inadecuado de la información a que accede a través de los equipos de la biblioteca pública. -----

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS INTALACIONES

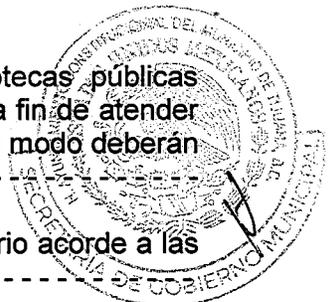
ARTÍCULO 28.- La denominación oficial de "Biblioteca pública municipal" deberá figurar en el edificio con los sellos de identificación, así como número y/o nombre que le correspondan. --

CAPÍTULO OCTAVO

DEL HORARIO

ARTÍCULO 31.- El horario de atención y servicio al público de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana será de cuando menos cuarenta horas a la semana a fin de atender la demanda social, debiendo figurar en la entrada, en un lugar visible; de igual modo deberán de publicar oportunamente las actividades y los programas a desarrollarse. -----

ARTÍCULO 32.- En el caso de las bibliotecas infantiles se contará con un horario acorde a las necesidades de la comunidad. -----





ARTÍCULO 33.- A fin de fortalecer y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas municipales de Tijuana se deberá crear el Consejo Consultivo Ciudadano de Bibliotecas Municipales, en el que entre sus miembros se encontrarán representantes de casas editoriales locales, organizaciones culturales reconocidas y representantes del sector privado social. -----

ARTÍCULO 34.- El Consejo Consultivo Ciudadano de Bibliotecas Municipales tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones: -----

- I. Ser órgano de consulta de la Presidencia Municipal, secretarías de sector y Coordinación de Bibliotecas; -----
- II.; -----
- III. Asesorar en las decisiones que tomen las secretarías de Educación y/o Bienestar en cuanto a las bibliotecas; -----
- IV. Promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus asociaciones y tomen las secretarías de Educación y/o Bienestar en lo concerniente a los asuntos que afectan a las bibliotecas; -----
- V.; -----
- VI. Fomentar la participación de los ciudadanos en las bibliotecas para coadyuvar en la vigilancia y preservación de las instalaciones; -----
- VII. Recabar propuestas ciudadanas relativas a mejorar el funcionamiento de las bibliotecas; -----
- VIII. Dar seguimiento a los proyectos tomados en el Consejo Consultivo; -----
- IX. Atender las propuestas y consultas que les formule la Presidencia Municipal, las secretarías de sector y la Coordinación de Bibliotecas; -----
- X. Formular y presentar ante la Presidencia Municipal un informe trimestral de las actividades que se han realizado; -----
- XI. Llevar a cabo, con apoyo del personal de las bibliotecas, sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer las labores de las bibliotecas; -----
- XII. Proponer la construcción, remodelación o mejoramiento de las bibliotecas públicas municipales; -----
- XIII.; -----
- XIV. Realizar visitas periódicas de inspección a las biblioteca públicas a fin de programar las acciones de mantenimiento y conservación a que haya lugar, y -----
- XV. -----

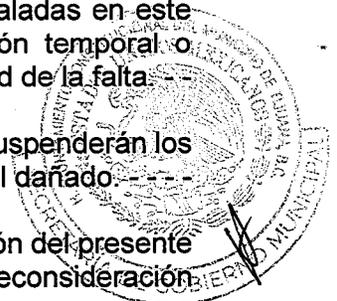
CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 36.- El incumplimiento de alguna o varias de las obligaciones señaladas en este reglamento por parte de las personas usuarias, será motivo de suspensión temporal o definitiva de los servicios a los que tenga derecho, dependiendo de la magnitud de la falta. -----

ARTÍCULO 37.- En los casos de hurto, daño y/o mutilación de materiales se le suspenderán los servicios bibliotecarios hasta el momento en que el usuario reponga el material dañado. -----

Artículo 39.- Contra cualquier acto de las autoridades municipales en aplicación del presente reglamento en perjuicio de las personas usuarias, procederán los recursos de reconsideración -----





XXIV AYUNTAMIENTO
TIJUANA
2 0 2 1 - 2 0 2 4

Certificación correspondiente al punto 5.1.- Dictamen XXIV-GLMR-043/2023, relativo a la iniciativa de reforma al Reglamento de Bibliotecas Públicas municipales de Tijuana; perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 11 de octubre de 2023.

o de inconformidad, según corresponda a su naturaleza, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana, Baja California. -----

SEGUNDO.- Se deja sin efecto cualquier disposición jurídica del reglamento que se modifica que contravenga la presente reforma a partir de su entrada en vigor. -----

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente reforma en el *Periódico Oficial del Estado de Baja California* y en la *Gaceta Municipal* en su carácter de órgano de difusión del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. -----

SEGUNDO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Periódico Oficial del Estado de Baja California*. -----

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, al día once de octubre del año dos mil veintitrés. -----

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**

C. MIGUEL ÁNGEL BUJANDA RUIZ

