

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 5,
del 22 de enero de 2010, sección I, tomo CXVII**

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el servicio de las bibliotecas públicas ubicadas en el Municipio de Tijuana, así como fomentar la lectura, apoyar a la educación en todos los niveles y facilitar, el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. 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 para contribuir al desarrollo integral del individuo y su comunidad.
- 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.
- III. Bibliotecario: persona que tiene a su cargo el cuidado, ordenación y servicio de una biblioteca.
- IV. Reglamento: reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Tijuana
- V. Secretaria: secretaria de Educación Pública del Municipio de Tijuana;
- VI. Coordinador: coordinador de bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública Municipal.

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

- I. Desarrollarse cómo centro de promoción y recreación de la lectura, cultura y educación integral, aprovechando su infraestructura actual y mejorándola en base a nuevas tecnologías.
- 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.
- 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 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 las firmas de convenios;
- V. Investigar, diseñar y aplicar nuevos modelos de servicios, así con atender a los usuarios de acuerdo a sus nuevas demandas y necesidades;
- VI. Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia les está encomendada;
- 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
- VIII. Establecer un programa de actualización y mantenimiento de edificios, mobiliario, acervos y equipos de las bibliotecas públicas municipales, para brindar a la comunidad servicios de calidad.

CAPITULO SEGUNDO

TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ACERVO BIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 4.- El acervo general disponible en las bibliotecas públicas municipales de Tijuana deberá estar conformado por las siguientes colecciones:

- a) Colección general;
- b) Colección de consulta;
- c) Colección hemerografica;
- d) Colección infantil
- e) Colección especial de Baja California;
- f) Colección de fondo reservado;
- g) Colección audiovisual;

- h) Colección braile;
- i) Colección digital;
- j) Colecciones varias.

ARTÍCULO 5.- LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES DE Tijuana deben elaborar, para cada uno de los distintos tipos de materiales, al menos, los siguientes catálogos de consulta pública:

- a) Catalogo alfabético de autores;
- b) Catalogo alfabético de materias;
- c) Catalogo alfabético de títulos; y
- d) Catalogo sistemático

Asimismo se deberán registrar los acervos de todas las bibliotecas municipales en un catálogo general que permita la eficiencia de los servicios.

CAPITULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DELAS BIBLIOTECAS

ARTÍCULO 6.- Las bibliotecas municipales de Tijuana dependerán del Coordinador de bibliotecas de la Secretaria, quien tendrá la responsabilidad de que el presente reglamento se cumpla.

ARTÍCULO 7.- El titular de la biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) 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;
- c) Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.
- d) Promover intercambios y convenios con diferentes instituciones públicas y privadas que puedan redundar en beneficio de las bibliotecas públicas municipales.
- e) Proponer programas de capacitación para la actualización del personal al servicio de las bibliotecas.

(Reforma)

ARTÍCULO 8.- La biblioteca deberá contar con un jefe de procesos técnicos, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 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.

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.

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;
- b) Actualizar e innovar todos los programas computacionales en las bibliotecas.
- c) Capacitar tecnológicamente al personal de la biblioteca y revisar de forma periódica el mantenimiento de los equipos.

(Reforma)

ARTÍCULO 11.- El personal bibliotecario será consciente de la gran responsabilidad y liderazgo que tiene ante la comunidad atendiendo con sensibilidad social y con una visión de cambio y tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a) Deberá dirigirse con debido respeto y consideración a los usuarios de la biblioteca, proporcionando un servicio cordial y de calidad.
- b) Recibir capacitación técnica y profesional tendiendo a la optimización y al apoyo de las labores en la materia
- c) Llevar a cabo las funciones asignadas en el manual de organización
- 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.

CAPÍTULO CUARTO

PRÉSTAMO DEL ACERVO BIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 12.- Las bibliotecas deberán prestar los siguientes servicios a todos los usuarios:

- 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.
- 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 contrato, 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 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.

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.

ARTÍCULO 14.- Para obtener una credencial de la biblioteca, los usuarios deberá cumplir con lo siguiente requisitos:

- 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:
 1. Copia de identificación oficial.
 2. Copia de los últimos recibos de servicios de domicilio donde habita.
- e) Fotografía
- f) Firmar la solicitud

La vigencia de la credencial será por 2 años.

ARTÍCULO 15. La biblioteca facilitara la información a personas con discapacidad. Asimismo realizara conferencias, cursos, talleres, asesorías, entre otros, previo plan de trabajo.

CAPÍTULO QUINTO DEL USUARIO

ARTÍCULO 16.- Toda persona podrá ser usuario de servicio independientemente del lugar donde resida.

ARTÍCULO 17.- Los niños menores de 7 años que asistan a las bibliotecas deberán ser acompañados de un adulto.

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

- 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.

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 está obligado a devolver en la fecha señalada los materiales obtenidos.

CAPITULO 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. (Reforma)

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. (Reforma)

ARTÍCULO 22.- Los usuarios podrán hacer uso de un equipo de cómputo en sesiones de trabajo, que se registrarán 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 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.

(Reforma)

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.

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.

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.
(Reforma)

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.

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.

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.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS INTALACIONES

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.

ARTÍCULO 29.- La actividad de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana se podrá realizar mediante los recursos propios y a través de la cooperación con instituciones públicas y privadas, para garantizar el acceso de la comunidad al conocimiento a través de la lectura y la información, en forma tradicional o medianamente el uso de nuevas tecnologías.

ARTÍCULO 30.- En las instalaciones de las bibliotecas públicas municipales de Tijuana se adoptaran las medidas adecuadas para facilitar el acceso a personas con discapacidad.

CAPITULO OCTAVO DEL HORARIO

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.

ARTÍCULO 32.- en el caso de las bibliotecas infantiles se contar con 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, y que dentro de sus miembros se encontraran representantes de casas editoriales locales, organizaciones culturales reconocidas y del sector privado social.

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. Opinar sobre los proyectos de las bibliotecas municipales;
- 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. Proponer vínculos de cooperación entre el sector público, social y privado;
- 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. Promover y fomentar las iniciativas de protección que se consideren oportunas en defensa de los derechos de propiedad intelectual, sin perjuicio de las competencias estatales y federales de defensa de los derechos de autor;

- XIV. Realizar visitas periódicas de inspección a las biblioteca públicas a fin de programar las acciones de mantenimiento y conservación que haya lugar;
- XV. Los demás relacionados con los fines que en su creación se le encomendaron

ARTICULO 35.- El Consejo podrá proponer y gestionar la inversión privada para la construcción, mantenimiento y conservación de las bibliotecas públicas, fondos bibliográficos, actualización de equipo informático o realización de actividades culturales diversas.

CAPITULO DECIMO 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.

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.

Si vuelve a incurrir en alguna otra falta, los servicios le serán suspendidos en forma definitiva y se notificará a la autoridad correspondiente para la aplicación de una sanción mayor.

ARTÍCULO 38.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el reglamento, por parte de las personas que laboran en la biblioteca, será puesto a consideración de la autoridad municipal para que esta resuelva lo conducente.

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.

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

REFORMAS

ARTÍCULO 7.- Fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 43, de fecha 25 de septiembre de 2017, sección II, tomo CXXIV.

ARTÍCULO 10.- Fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 43, de fecha 25 de septiembre de 2017, sección II, tomo CXXIV.

ARTÍCULO 20.- Fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 43, de fecha 25 de septiembre de 2017, sección II, tomo CXXIV.

ARTÍCULO 21.- Fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 43, de fecha 25 de septiembre de 2017, sección II, tomo CXXIV.

ARTÍCULO 22.- Fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 43, de fecha 25 de septiembre de 2017, sección II, tomo CXXIV.

ARTÍCULO 25.- Fue reformado por Acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de septiembre de 2017, publicado en el Periódico Oficial No. 43, de fecha 25 de septiembre de 2017, sección II, tomo CXXIV.

TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021