

Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

Facultad de Enfermería



REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECA

“ANA MARÍA GALLARDO TELLÉZ”

FACULTAD DE ENFERMERÍA

Coordinador: M.E. Renato Hernández Campos

Integrantes de la Biblioteca:

- Bibliotecario Verónica Amador Soto
- Bibliotecario Otilio García Toledo

Integrantes de la comisión de Biblioteca:

- M.S.P. Minerva Rodríguez Alvarado
- M.E. María Teresa Alvarado Tapia
- L.E. Teresa Flores Santarita
- M.A.H. Paola Nuñez Bravo
- Ing. Arturo Zachary Ayala Damián

Fecha 22 Febrero 2023



Introducción

La biblioteca tiene como objetivo principal ofrecer instrumentos que coadyuven con las actividades académicas, técnicas y administrativas, encaminadas a satisfacer las necesidades de investigación de los usuarios que la requieran.

Como espacio de apoyo académico en el proceso de formación del estudiante de la licenciatura en Enfermería y de los posgrados ofertados por la misma se hace necesario el presente documento que establece y da a conocer a la comunidad, los objetivos, estructura, servicios y operación del área de biblioteca en su función universitaria.

I. Disposición generales

Artículo 1º. La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, la estructura y las normas de operación del sistema bibliotecario de la Facultad de Enfermería, en conformidad con el Reglamento general de bibliotecas de la UMSNH y con la Ley orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Por medio del presente reglamento se hace de conocimiento público la estructura y normas de operación de la Biblioteca “Ana María Gallardo Tellez”.

II. Sistema Bibliotecario

Artículo 2º. El sistema de biblioteca de la Facultad de Enfermería está constituido por el espacio físico ubicado en el edificio “B” planta baja que proporciona Servicios Bibliotecarios y de Información; es parte de la red de bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, que a su vez es coordinada y apoyada por la gestión de los organismos mencionados en el artículo 3o.



Artículo 3º. Forman parte del Sistema de la Biblioteca:

- I. Consejo del sistema bibliotecario
- II. El comité de la Biblioteca, hemeroteca y centro de información “Ana María

Gallardo Téllez”

- III. La dirección General de Bibliotecas

Artículo 4º. La biblioteca “Ana María Gallardo Téllez” de la Facultad de Enfermería tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos y administrativos para la planificación y desarrollo de los servicios bibliotecarios conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo institucional de la Universidad;
- II. Seleccionar, adquirir, organizar, preservar y difundir las colecciones de libros, revistas, periódicos, tesis, informes, materiales audiovisuales y otros, como apoyo al programa académico de la carrera de licenciatura en enfermería, sus especialidades y postgrado; programas de investigación y de difusión de la cultura;
- III. Proporcionar instalaciones, mobiliario y equipo necesarios para la adecuada consulta del acervo bibliohemerográfico para la comunidad estudiantil, profesores y público general, procurando siempre un ambiente propicio para estimular el estudio y la investigación.
- IV. Ofrecer orientación a lo usuarios para el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos encontrados en la biblioteca;
- V. Incrementar las colecciones de contenidos acorde al plan y programa de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
- VI. Promover la modernización de los servicios de la biblioteca de la Facultad de Enfermería a través de la introducción de servicios electrónicos con acceso a la red universitaria y a bases de datos remotos aprovechando los avances de la ciencia y la tecnología;
- VII. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en la biblioteca “Ana María Gallardo Téllez” de la Facultad de Enfermería a través de la capacitación, formación, actualización y desarrollo profesional del mismo; y



- VIII. Establecer la unificación de criterios en la organización y administración de las biblioteca con la Dirección general de bibliotecas y centros de información de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

III. Consejo del sistema Bibliotecario

Artículo 5º. Con la finalidad de coadyuvar en la consolidación y desarrollo de la biblioteca de la Facultad de Enfermería nos regimos por el consejo del Sistema Bibliotecario que se encuentra integrado por:

- I. El rector, quien lo preside;
- II. El tesorero General de la Universidad;
- III. El secretario Académico de la Universidad;
- IV. El coordinador de Investigación Científica;
- V. El estudiante consejero Universitario de mayor promedio; y
- VI. El director general de Bibliotecas.

Artículo 6º. El consejo sesionará conforme a lo dispuesto en el reglamento general de bibliotecas de la Universidad Michoacana.

Artículo 7º. Al consejo podrán asistir invitados en conformidad con el Reglamento general de la UMSNH.

Artículo 8º. Las funciones del consejo son las establecidas en el reglamento general de la UMSNH:

- I. Definir las políticas generales para el adecuado desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad, con base en el diagnóstico y programa de trabajo que presenten los comités de Bibliotecas y al plan de desarrollo institucional.
- II. Apoyar y asesorar a la dirección General de Bibliotecas en la búsqueda de la Excelencia, el continuo desarrollo y la modernización de los servicios bibliotecarios universitarios;
- III. Establecer las acciones necesarias para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros que se requieran par la operación y desarrollo del sistema bibliotecario de la Universidad; y



- IV. Garantizar que los recursos asignados para la adquisición de materiales bibliográficos y hemerográficos, y en general para que el desarrollo bibliotecario sea aplicado en los rubros solicitados, en tiempo y forma debida.

IV. Comité de la Biblioteca “Ana María Gallardo Téllez” de la Facultad de Enfermería de la UMSNH

Artículo 9º. Con el objetivo de coadyuvar al desarrollo de la biblioteca de la Facultad de Enfermería, se cuenta con servicios bibliotecarios, con un órgano colegiado denominado Comité de Biblioteca, en los términos del presente capítulo, el cual queda integrado de la siguiente manera:

I. Integrantes del Comité de la biblioteca “Ana María Gallardo Téllez” de la Facultad de Enfermería:

1. El titular de la dependencia, quien lo presidirá;
2. Un bibliotecario asignado por el H. consejo Técnico de la facultad;
3. Un estudiante Universitario designado por el H. consejo Técnico de la Facultad de Enfermería
4. Un miembro del personal académico designado por el H. consejo Técnico de la Facultad de Enfermería.

En ausencia del titular de la dependencia, presidirá el Secretario Académico. A excepción del titular de la dependencia, los demás miembros del comité de biblioteca de la Facultad de Enfermería durarán en su cargo dos años, contando a partir de su designación por el H Consejo Técnico, siendo posible la reelección.

V. Reglamento Interno de la Biblioteca “Ana María Gallardo Tellez” de la Facultad de Enfermería

Artículo 10º. Con el objeto de salvaguardar los recursos bibliotecarios de la Facultad de Enfermería, la biblioteca “Ana María Gallardo Téllez” cuenta con su propio reglamento interno, en el que se norman los servicios que se proporcionan, los derechos y obligaciones de los usuarios; el presente Reglamento es elaborado por el Comité de La Biblioteca en el 2023 y es aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Enfermería en Febrero 2023.



VI: Servicios de la Biblioteca “Ana María Gallardo Tellez” de la Facultad de Enfermería

Artículo 11º. Los principales servicios que proporciona el Sistema de la biblioteca son: Básicos y Especializados.

- I. Servicios básicos. Comprenden: Préstamo interno con estantería abierta, cerrada y mixta, consulta, fotocopiado, paquetería, tesis, revistas especializadas, cubículos de estudios catálogos manual y en línea, etcétera., más los que implementen conforme a las tareas tradicionales propias de una biblioteca; y
- II. Servicios Especializados. Consisten en consulta de bancos de datos, elaboración de búsquedas bibliográficas retrospectivas, obtención de artículos científicos, servicios en red como internet, correo electrónico, ftp, consulta a discos compactos, escaneo y envío de imágenes, etcétera. Más los que se desarrollen en el futuro con el aprovechamiento de los avances de la ciencia y la tecnología.

La normatividad particular de cada uno de estos servicios es definida conforme a lo establecido en el artículo 10º. Del presente reglamento y conforme a lo establecido en el artículo 19 del reglamento general de bibliotecas de la Universidad Michoacana y comprende los siguientes lineamientos:

- I. La biblioteca ofrece sus servicios conforme al calendario oficial de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en un horario corrido de 7 am a 20 horas de lunes a viernes.
- II. La biblioteca puede prestar sus servicios a usuarios universitarios: estudiantes, académicos, empleados y pasantes en periodo de titulación o graduación de la Universidad debidamente acreditados; y a Usuarios externos: usuarios no universitarios, incluyendo ex- alumnos, también debidamente identificados oficialmente.
- III. La biblioteca permanecerá cerrada los días que haya actividades sindicales, por incapacidades médicas o derechos sindicales de los encargados, días no laborales, periodos vacacionales de acuerdo a lo establecido conforme al calendario oficial de labores de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, o aquellos días que se usen las instalaciones de la facultad para actos oficiales de las autoridades universitarias.



- IV. Los usuarios tienen derecho a ser capacitados por medio de cursos con la finalidad de que conozcan el manejo técnico y físico de los acervos; dichos cursos son responsabilidad de la Dirección General de bibliotecas y serán gestionados cada semestre por la secretaría Administrativa de la facultad contando con la participación activa del comité de biblioteca.
- V. Es obligatorio para usuarios y empleados salvaguardar de manera adecuada el acervo, el mobiliario, el equipo y los inmuebles de la biblioteca.
- VI. Para ingresar se requiere credencial de estudiante de la Facultad de Enfermería o registro digital electrónico; para el público general se requerirá de presentar credencial de identificación oficial.
- VII. Registro de ingreso y salida del inmueble en formato correspondiente de la entrada.
- VIII. Depósito de pertenencias como mochilas, bolsas y contenedores de artículos en el servicio de paquetería, se sugiere no dejar artículos de valor en estos.
- IX. La dirección de la facultad, la biblioteca, y su personal no se harán responsables de pérdidas totales o parciales de las pertenencias depositadas en la paquetería.
- X. Sólo se permite el ingreso con libreta, hojas e instrumentos de escritura; computadoras personales, iPads y cualquiera de estos dispositivos no ruidosos que contribuyen a facilitar el estudio, recolección de datos y anotaciones electrónicas, así como dispositivos de sonido siempre y cuando sean personales para uso individual como audífonos alámbricos e inalámbricos.
- XI. Para alumnos en turno se requiere la portabilidad del uniforme de la institución conforme al reglamento en sus diferentes modalidades, se restringe la entrada con ropa deportiva recién usada en actividades físicas intensas.
- XII. Se sugiere de la manera más atenta y por respeto al espacio, al acervo bibliográfico y a los asistentes a la biblioteca que se asista en condiciones adecuadas de higiene.
- XIII. Considerando la situación prevaleciente epidemiológica: Es obligatorio portar cubrebocas de manera permanente en el tiempo de estancia en la biblioteca cuando la situación estatal e institucional lo amerite; después de la epidemia: el consejo técnico podrá modificar esta disposición específica.



- XIV. Se reserva el derecho de admisión a personas en evidente afectación de vías áreas (estornudos, lagrimeos, escurrimiento nasal, fiebre o tos).
- XV. No se permite la entrada a personas en estado alterado de la conciencia (estado de ebriedad o bajo influencia de sustancias ilegales o legales que producen incluso alucinaciones).
- XVI. Se debe mantener siempre la sana distancia entre persona y persona.
- XVII. Se restringe el aforo de asistentes por ocasión con la finalidad de evitar aglomeraciones, contagios de enfermedades infecto contagiosas y de daños a la propiedad de la biblioteca.
- XVIII. Lavarse las manos antes de ingresar a la biblioteca, en caso alguno: la alternativa es sanitización con alcohol gel.

- XIX. Prohibido el ingreso con alimentos y bebidas.
- XX. Prohibido consumo de alimentos y bebidas en el área.
- XXI. Prohibido fumar dentro de la biblioteca, así como hacer uso de vapeadores y de cualquier dispositivo generador de fuego y/o humo.
- XXII. Prohibida la realización de actividades no compatibles con el ambiente de estudio e investigación.
- XXIII. Mantener conducta y lenguaje respetuoso durante la estancia, quien infrinja la regla, se le solicitará la salida del área y será acreedor a la sanción correspondiente establecido en el artículo 12º. del presente reglamento.

- XXIV. Mantener silencio durante su estancia.
- XXV. Reuniones, juntas, exámenes y trabajos en equipo solamente en modo discreto y con volúmenes de sonido bajo.
- XXVI. Trato respetuoso al acervo, al mobiliario, a la comunidad asistente y al personal de la biblioteca.
- XXVII. Procurar siempre el óptimo aprovechamiento de los recursos de la biblioteca en apoyo prioritario a la docencia y a la investigación que se desarrolla en la Facultad de Enfermería.



VII. Sanciones a Usuarios

Artículo 12º. El presente artículo corresponde exactamente al artículo 27o. del Reglamento General de Bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo que establece que en caso de alguna persona incurra en la violación de alguna de las normas y disposiciones que señala el presente reglamento en lo general, y los reglamentos internos en lo particular, será sancionado de la siguiente manera:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión del beneficio de los servicios biblio- hemerográficos por tiempo determinado hasta que repare el daño causado;
- IV. Sanción económica, por daño; nunca será mayor que el costo de reposición del material nuevo, actualizado en el mercado. De no encontrarse el material en el mercado, lo anterior se calculará con base en un material sustituto que determine el jefe o encargado de la biblioteca.
- V. Suspensión definitiva de los beneficios de los servicios bibliohemerográficos con reporte al expediente de servicios escolares; y
- VI. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida: mutilación, sustracción de materiales, y destrucción de los recursos de la biblioteca, etcétera., se le cancelará el servicio bibliotecario y será puesto a disposición de las autoridades universitarias.

En caso de que el usuario considere que la sanción impuesta resulta infundada o contraria a la normatividad de la Universidad Michoacana, queda a salvo su derecho de acudir ante la Defensora de los Derechos Universitarios Nicolaíta.

Artículo 13º. Registro de Sanciones

La institución a través de la secretaría Administrativa tiene la obligación de registrar las sanciones impuestas en el libro correspondiente, el cual debe contener:



- I. Número de registro, compuesto por el número cardinal consecutivo que corresponda, seguido de una diagonal y el año en curso;
- II. Para el caso de que el sancionado sea alumno de este colegio o perteneciente a la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo sancionado debe asentarse nombre, matrícula, grado y sección;
- III. Para el caso de que el sancionado sea académico, empleado o investigador de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, debe asentarse nombre, número de empleado, categoría, y cualquier dato necesario de identificación y localización;
- IV. Para el caso de que el sancionado sea usuario ajeno a la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, debe asentarse su nombre, domicilio, datos de la institución a la que pertenece, quedando copia su identificación en los archivos correspondientes;
- V. La sanción impuesta, la causa, en caso de ser necesario especificar el periodo de la misma, y el fundamento legal;
- VI. En caso de reincidencia asentar el o los números de registro anteriores;
- VII. Autoridad sancionadora; y,
- VIII. La fecha de la sanción.

El registro es considerado información confidencial, de conformidad con la legislación en materia de protección de datos personales, por lo que exclusivamente serán utilizados para fin estadístico y de registro personal para liberación de carta de no adeudo.

VIII. Personal de la biblioteca.

En conformidad con la sección XII del reglamento de bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo denominado "Personal" que establece en sus artículos 37, 38, 39 y 40 que:

- I. Las autoridades universitarias garantizarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional en las bibliotecas para asegurar la calidad en la prestación de los servicios bibliotecarios.
- II. La dirección General de Bibliotecas vigilará que el personal de las bibliotecas tenga una categoría acorde con sus funciones, promoviendo la participación de todos los trabajadores del sistema en programas de capacitación y desarrollo profesional.
- III. El personal del sistema bibliotecario que labore en las bibliotecas de las escuelas, Facultades e Institutos, deberá sujetarse a las disposiciones en materia de asistencia y puntualidad que



establezca la Dirección de la dependencia a la que están comisionados y deberán registrar su ingreso, salida y visto bueno en caso de permisos, en la misma, de acuerdo al contrato colectivo de trabajo correspondiente.

- IV. las funciones y actividades particulares a desarrollar por el personal de las bibliotecas, serán normados por el reglamento interno de cada dependencia con base a los establecido en el catálogo de puestos de la universidad.

Artículo 14°. El personal de la biblioteca está conformado por bibliotecarios. El H. Consejo Técnico nombrará de entre los bibliotecarios, al encargado de la biblioteca, por un periodo de dos años con posibilidad de reelección.

Artículo 15°. El personal de la biblioteca tiene la obligación de:

- I. Vigilar el adecuado funcionamiento de la biblioteca;
- II. Mantener ordenado sistemáticamente el material bibliográfico acorde con los lineamientos del sistema bibliotecario de la universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- III. Mejorar la calidad de los servicios;
- IV. Evitar la pérdida, robo, mutilación o mal trato del material bibliográfico;
- V. Difundir a la comunidad colecciones, novedades y servicios que ofrece la biblioteca;
- VI. Guardar el debido respeto y consideración a los usuarios;
- VII. Salvaguardar de manera adecuada el acervo, el mobiliario, el equipo y el inmueble que ocupa la biblioteca;
- VIII. Impedir que la biblioteca se utilice para consumir alimentos, fumar o para otras actividades no compatibles con el ambiente de estudio e investigación;
- IX. Permanecer en su lugar asignado de trabajo durante la jornada laboral; y
- X. Sujetarse a las disposiciones administrativas establecidas por el Comité de Biblioteca, así como por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

TRANSITORIOS



Universidad Michoacana
de San Nicolás de Hidalgo

Facultad de Enfermería



Artículo Primero. Quedan derogadas todas las disposiciones en la materia que contravengan al presente reglamento.

Artículo Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación del mismo por el H: Consejo Técnico de la Facultad de Enfermería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Artículo tercero. Una vez aprobado el presente reglamento será turnado al área central de Bibliotecas, para su conocimiento y efectos resultantes.

Artículo Cuarto. Al ser aprobado el reglamento deberá ser publicado durante 30 días naturales en los estrados de la Regencia para efectos del principio de publicidad.

Artículo Quinto. Aprobado este reglamento deberá difundirse en la comunidad estudiantil de la propia facultad y deberá publicarse un extracto visible a la entrada de la biblioteca.

Artículo sexto. El reglamento aprobado deberá ser subido al sitio oficial de la Facultad de Enfermería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo como parte integrante permanente de dicha pagina.