

REGLAMENTO PARA EL USO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público, de observancia general y de aplicación en el Municipio de General Zaragoza, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento tiene por objeto preservar, mantener y conservar el orden y el buen uso de las Bibliotecas Públicas del Municipio de Gral. Zaragoza, Nuevo León.

ARTICULO 3.- Son objetivos de este Reglamento los siguientes:

- I. Establecer los servicios de las Bibliotecas Municipales.
- II. Fijar las facultades para la promoción, fomento y difusión del uso de las Bibliotecas Municipales.
- III. Enunciar las obligaciones de las Autoridades, así como de los usuarios.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 4.- Se consideran Servicios de Bibliotecas Municipales los siguientes:

- I. Consultas Académicas: Consultas de libros de texto, manuales, revistas, material video grabados, material magnético y todo acervo cultural contenidos en dichos Centros.
- II. Préstamo de Materiales: Préstamo a domicilio de material impreso, video grabado y magnético.
- III. Asistencia a Talleres, conferencias, cursos, paneles y mesas redondas.
- IV. Educación no Escolarizada por Instituciones Públicas

ARTÍCULO 5.- Se considerarán Bibliotecas Municipales:

- I. Biblioteca Pública “Dr. Martín Torres Hernández”
- II. Biblioteca Pública “Plaza Comunitaria El Salto”

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 6.- Las Facultades y Obligaciones de la Dirección de Educación, Cultura Y Deporte son:

- I. Administrar los Servicios de Biblioteca en los Centros de Consulta Académica.
- II. Procurar el mejoramiento continuo de los Servicios de Biblioteca.
- III. Coadyuvar con Instituciones Educativas del Municipio para el mejor aprovechamiento de materiales.
- IV. Elaborar un Informe mensual correspondiente a las Actividades.
- V. Distribuir los espacios conforme los Programas Públicos.

A.- Biblioteca Dr. Martín Torres:

- a) Área de Registro y Control
- b) Área de Consulta General
- c) Área de Consulta Infantil
- d) Espacio para la Cultura del Agua
- e) Espacio de materiales audiovisuales (Enciclopedia)

B.- Plaza Comunitaria “El Salto”

- a) Sala Presencial
- b) Sala de Cómputo
- c) Sala Audiovisual
- d) Espacio de Usos Múltiples

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 7. Las obligaciones que tienen los Usuarios de las Bibliotecas Municipales son:

- I. El acceso a las Bibliotecas será mediante Credencial expedida por la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.
- II. Ubicarse en el área correspondiente a donde se solicita el Registro.
- III. Permanecer en silencio durante su estancia dentro del local.
- IV. Dar buen uso y mantener íntegros los materiales y equipo de trabajo.
- V. Evitar palabras obscenas y altisonantes.
- VI. No consumir alimentos y bebidas dentro del local.
- VII. No fumar.
- VIII. Mantener el respeto entre compañeros y responsables del local.
- IX. Al concluir el trabajo deberá desalojar de inmediato el área correspondiente.
- X. No correr ni jugar dentro del local.
- XI. Para el préstamo de materiales a domicilio se deberá firmar el resguardo correspondiente presentando su credencial.
- XII. Para visitas guiadas y/o cursos especiales en las Bibliotecas se deberá solicitar el permiso correspondiente con tres días de anticipación a la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.
- XIII. Las personas no inscritas en algún Plantel Educativo deberán solicitar la expedición de su credencial o un permiso provisional.
- XIV. Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección correspondiente.

CAPÍTULO V DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 8. Los horarios de Trabajo de las Bibliotecas Públicas Municipales serán los siguientes:

- A. Lunes a viernes: De 9:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 19:00 horas.
- B. Sábados: De 9:00 horas. a 14:00 horas.

CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 9. Será considerada como falta la omisión de alguna de las obligaciones establecidas en el Artículo 6 y 7 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 10. La no observación de las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento será penada con la restricción o suspensión de los derechos del Usuario, sin perjuicio de la aplicación de sanciones contenidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno y/o algún otro Reglamento Municipal, en el caso de los usuarios y, en el caso de los servidores públicos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

CAPÍTULO IX DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 11. Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 12. El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el C. Secretario del R. Ayuntamiento, por quien lo promueva o por un representante acreditado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Se derogan todas las Disposiciones en materia de Reglamentación de Uso de Bibliotecas Municipales vigentes hasta la fecha en el Municipio de General Zaragoza, Nuevo León, y aquellas que se contrapongan al presente Reglamento.

ARQ. JUAN ARTURO GUEVARA SOTO
PRESIDENTE MUNICIPAL

SOLEDAD RODRIGUEZ CERDA
PRIMERA REGIDORA

VENANCIO LOPEZ MONTOYA
SEGUNDO REGIDOR

VERONICA ABURTO MARQUEZ
TERCERA REGIDORA

ANDRES PEREZ FLORES
CUARTO REGIDOR

JUANA MARIA SOTO CELIS
PRIMER REGIDORA
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

DIANA DEL CARMEN PAREDES SOTO
SEGUNDA REGIDORA DE
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

CLAUDIA NOHEMI PINEDA MEDELLIN
SINDICO MUNICIPAL

CARLOS ANSELMO GRIMALDO
RODRIGUEZ
TESORERO MUNICIPAL

JUAN ANTONIO ROJAS VAZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO