



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado Miguel Ángel Rafael Vázquez Robles, Secretario General y Secretario del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México--

-----**CERTIFICA**-----

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria del seis de diciembre de dos mil doce, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por unanimidad las modificaciones a las *'Normas Operativas de los Servicios de la Biblioteca Antonio Caso'*, consistentes en:

TEXTO ORIGINAL:

'Artículo 10: El préstamo a domicilio se rige por las siguientes modalidades:

- III. El préstamo de libros es por cinco días hábiles, renovable por una sola vez más por un periodo similar, siempre y cuando el material no esté reservado.'

TEXTO REFORMADO:

'Artículo 10: El préstamo a domicilio se rige por las siguientes modalidades:

- III. El préstamo de libros es por cinco días hábiles, renovable por una sola vez más por un periodo similar, siempre y cuando el material no esté reservado.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MEXICO

- a. Los académicos tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de 3 semanas, renovable por un periodo similar.
- b. Los alumnos inscritos en el sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de dos semanas, renovable por un periodo similar'."

Se extiende la presente a los siete días del mes de diciembre de dos mil doce.

-----CONSTE.-----

MARVR/CAPC



NORMAS OPERATIVAS DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ANTONIO CASO
FACULTAD DE DERECHO ¹

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- Las presentes normas operativas regulan los servicios que presta la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México y constituyen la reglamentación aplicable a la Facultad de Derecho conforme a lo dispuesto por el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2o.- La Biblioteca Antonio Caso tiene como misión hacer asequible de manera oportuna los servicios de información especializada que se requieren para apoyar los estudios, investigaciones y difusión de la cultura.

Artículo 3o.- El objetivo general de la Biblioteca Antonio Caso es satisfacer las necesidades de información especializada de la comunidad de la Facultad de Derecho, mediante los diversos materiales documentales, sin importar el formato de los mismos.

Artículo 4o.- Los objetivos específicos de la Biblioteca Antonio Caso son:

- I. Poner al alcance de los usuarios recursos y fuentes de información, para apoyar los programas de estudio y de investigación;
- II. Resguardar el acervo bibliográfico de la Facultad de Derecho y supervisar el buen uso que se haga del mismo, y
- III. Promover la difusión de la cultura mediante lecturas que enriquezcan el conocimiento en la comunidad de la Facultad de Derecho.

¹ Aprobado por la Comisión de Biblioteca en la sesión del 1º de Abril del 2010.
Aprobado por Consejo Técnico en la sesión del 15 de Junio del 2010.

Artículo 5o.- Las funciones de la Biblioteca Antonio Caso son:

- I. Seleccionar, adquirir, organizar y conservar los recursos y fuentes de información que se incorporen al acervo de la Biblioteca;
- II. Difundir las nuevas adquisiciones que se incorporen a los acervos de la Biblioteca;
- III. Actualizarse permanentemente en el manejo de las tecnologías de la información e implantarlas para satisfacer las necesidades de la comunidad de la Facultad de Derecho;
- IV. Ofrecer los servicios bibliotecarios que requiera la comunidad de la Facultad de Derecho;
- V. Organizar, conservar, y preservar en buen estado las colecciones y materiales documentales que se encuentren en el acervo;
- VI. Establecer y mantener las relaciones bibliotecarias con otras instituciones afines tanto nacionales como extranjeras e internacionales;
- VII. Establecer programas de cooperación bibliotecaria que representen beneficios para la biblioteca.
- VIII. Orientar a los usuarios sobre el uso de las colecciones y servicios disponibles;
- VIII. Orientar a los usuarios sobre el uso de las colecciones y servicios disponibles;
- IX. Ofrecer talleres y cursos de capacitación sobre técnicas de investigación documental;
- X. Mantener el servicio de consulta especializada para atender las necesidades de información de los usuarios;
- XI. Evaluar y proponer la adquisición de fuentes y recursos impresos y digitales de interés para los temas de la Facultad;
- XII. Depurar periódicamente, bajo la normatividad del Sistema Bibliotecario de la UNAM, las colecciones documentales, y
- XIII. Elaborar aquellas fuentes de información digital que sean de utilidad para la Facultad.

CAPITULO II.

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 6o.- Todo profesor, alumno o trabajador de la Facultad tiene derecho a recibir los servicios que ofrece la Biblioteca Antonio Caso, el cual no podrá restringirse ni suspenderse sino en los casos que previenen la legislación universitaria, la reglamentación de la Facultad y estas normas operativas.

Artículo 7o.- Son obligaciones de los usuarios de la Biblioteca Antonio Caso:

- I. Identificarse debidamente ante el personal de la Biblioteca cuando así se le requiera;
- II. Hacer buen uso de los materiales a que tenga acceso por el uso de los servicios de la Biblioteca;
- III. Utilizar con el mayor cuidado posible el equipo que se le facilite para la consulta en los servicios bibliotecarios;
- IV. Tratar con el debido respeto al personal de la Biblioteca y a los demás usuarios;
- V. Pagar los montos de las tarifas aprobadas por las autoridades competentes en aquellos servicios que así se especifiquen;
- VI. Abstenerse de introducir o ingerir bebidas o alimentos en el interior de la Biblioteca, y
- VII. Evitar cualquier conducta que altere el orden, respeto, silencio y cortesía necesarios para el trabajo en el recinto de la Biblioteca

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS

Artículo 8o.- los servicios documentales que ofrece la Biblioteca Antonio Caso son:

- I. Sala de lectura;
- II. Préstamo en sala;
- III. Préstamo a domicilio;

- IV. Préstamo interbibliotecario;
- V. Orientación en el manejo de las colecciones y sobre los servicios;
- VI. Visitas guiadas;
- VII. Orientación sobre el manejo de las bases de datos;
- VIII. Localización y recuperación de artículos;
- IX. Consulta especializada;
- X. Elaboración de bibliografías especializadas, y
- XI. Fotocopiado de materiales.

Artículo 9o.- La consulta de material en el interior de la Biblioteca se rige por las siguientes disposiciones:

- I. Todos los usuarios tienen derecho a la consulta de material que se encuentra en la estantería abierta;
- II. Los usuarios sólo pueden tomar un máximo de tres obras al mismo tiempo para su consulta;
- III. El usuario deberá depositar los materiales consultados en los espacios asignados para ello, una vez que termine de consultarlos;
- IV. Es obligación de todo usuario mostrar sus pertenencias al personal de vigilancia cuando así le sea requerido y a la salida de la Biblioteca, y
- V. Las obras de consulta, las revistas, los discos compactos, microfilmes, microfichas y aquellas otras que por sus características técnicas así lo ameriten, no estarán sujetas a préstamo a domicilio.

Artículo 10.- El préstamo a domicilio se rige por las siguientes modalidades:

- I. Sólo los profesores, técnicos, académicos, alumnos y trabajadores administrativos de la Facultad de Derecho pueden tener acceso al préstamo a domicilio de libros, siempre y cuando estén dados de alta en el sistema de automatización de la propia Biblioteca;
- II. Para tener acceso al préstamo a domicilio de libros, los usuarios deberán mostrar su credencial de la UN AM actualizada y en buen estado, de modo

que pueda ser legible por el sistema automatizado o, en su defecto, constancia vigente de inscripción acompañando este último documento con una identificación oficial;

- III. El préstamo de libros es por cinco días hábiles, renovable por una sola vez más por un periodo similar, siempre y cuando el material no esté reservado.
 - a. Los académicos tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de 3 semanas, renovable por un periodo similar.
 - b. Los alumnos inscritos en el sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de dos semanas, renovable por un periodo similar.

IV. El usuario es responsable por el buen uso y conservación de los materiales que tenga en calidad de préstamo, y

V. El usuario es responsable de los daños, deterioro o extravío que sufran los libros durante el préstamo a domicilio.

Artículo 11.- Todo usuario tiene derecho a reservar hasta por dos días el material que se encuentra en la Biblioteca.

Artículo 12.- El material que se solicite en préstamo interbibliotecario se registrará por las condiciones de la biblioteca prestataria. Es obligación del usuario acatar tales disposiciones que se le darán a conocer en el momento de solicitar y entregar una obra prestada.

Artículo 13.- Las obras del fondo antiguo sólo se prestarán para consulta interna y previa justificación académica sobre su uso.

Artículo 14.- Las obras que se soliciten de las colecciones que se encuentren en estantería cerrada se prestarán únicamente para consulta interna en la Biblioteca y mediante credencial vigente sea de la UNAM o de la Facultad de Derecho.

Artículo 15.- El material que se encuentre en estantería cerrada o en el fondo antiguo y que se solicite para reproducción queda sujeto a previa autorización del Coordinador de la Biblioteca quien deberá considerar el estado físico y demás características técnicas del material para otorgarla.

CAPITULO IV

DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES Y HUMANOS

Artículo 16.- Todo el material documental que haya sido adquirido por compra, donación o canje, forma parte de los recursos con que cuenta la Biblioteca.

Artículo 17.- El equipo, instalaciones, mobiliario y demás material que forme parte de la Biblioteca no podrá ser utilizado para funciones distintas de las labores bibliotecarias de la Facultad.

Artículo 18.- De acuerdo con el artículo 27 del Reglamento General del Servicio Bibliotecario de la UNAM, la Facultad procurará que el responsable de la Biblioteca sea un profesional en Bibliotecología.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA

Artículo 19.- De acuerdo con los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, la Facultad de Derecho contará con una Comisión de Biblioteca con el objetivo de asesorar al Director de la Facultad y al Coordinador de la Biblioteca en lo referente al desarrollo y operación de la misma.

Artículo 20.- La Comisión de Biblioteca se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 21.- La Comisión tendrá las atribuciones que le confieran su propio reglamento y la legislación universitaria.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 22.- Son causas de amonestación por las autoridades de la Biblioteca el incurrir en cualquier conducta que altere el orden, respeto, silencio y cortesía necesarios para el trabajo en el recinto de la Biblioteca.

La reincidencia en la conducta que merezca amonestación implicará el desalojo inmediato del recinto de la Biblioteca.

Artículo 23.- Son causas de suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca:

- I. El retraso en la devolución del material recibido en préstamo hasta en tanto no sea reintegrado al acervo y sea cubierto el importe de una sanción pecuniaria de \$2.00 (Dos pesos 00/100 m.n.) por día transcurrido entre la fecha en que debió ser devuelto el material y la fecha en que sea entregado el recibo con el pago correspondiente. Los recibos expedidos para el pago de multas tendrán una vigencia de seis días, posteriores y a los cuales el documento deberá ser actualizado. Dicha sanción es aplicable por cada libro otorgado en préstamo,
- II. La pérdida del material confiado en préstamo, hasta en tanto no sea restituido físicamente o pagado el importe fijado por la Tarifa de Servicios , que anexo a estas normas es parte integral de las mismas, más los costos de procesamiento y encuadernación del material, y
- III. Contra la imposición de la multa a que se refiere la fracción I, procederá recurso de reconsideración que se presentará por escrito ante el Secretario General de la Facultad, quien lo resolverá en definitiva.

La reincidencia en estas conductas trae consigo la suspensión del derecho de inscripción en la Facultad.

Artículo 24.- Además de la remisión ante las autoridades universitarias o civiles que corresponda, son causas de suspensión del servicio de Biblioteca hasta por un semestre:

- I. La mutilación, destrucción o maltrato de cualquier material propiedad de la Biblioteca;
- II. La sustracción indebida de libros, revistas, soportes digitales o cualquier otra propiedad de la Biblioteca.

La reincidencia en esta conducta o la superior gravedad de los hechos por el valor del material, las dimensiones de los daños causados o la violencia con que se perpetren podrán ser causas para la expulsión definitiva de la Facultad.

Artículo 25.- Los profesores o trabajadores de la Universidad que fueren sorprendidos en alguna de las conductas a que se refieren los artículos 22, 23 y 24 de estas normas operativas, serán sancionados de acuerdo con las medidas disciplinarias que se establezcan en la legislación universitaria o en el contrato colectivo de trabajo que corresponda.

Artículo 26.- Cuando los usuarios que realizaran cualquiera de las conductas a que se refieren los artículos 22, 23 y 24 de estas normas operativas, fuera una persona externa a la Universidad, se le negará en lo sucesivo el acceso a los servicios de la Biblioteca.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas normas operativas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

SEGUNDO.- Los casos no previstos por las presentes normas operativas serán resueltos por el Coordinador de la Biblioteca en el ámbito de su competencia y por el Director de la Facultad en todos los demás casos.

TERCERO.- La Comisión de Biblioteca deberá responder las consultas que le haga el Coordinador de la Biblioteca en aquellos casos en que solicite su auxilio para resolver situaciones no previstas en las presentes normas operativas.

CUARTO.- Las disposiciones de las presentes normas operativas abrogan todas las disposiciones de la Biblioteca expedidas con anterioridad a la aprobación de estas normas operativas.

QUINTO.- El Coordinador de la Biblioteca procurará la más amplia difusión de estas normas operativas tan pronto como hayan sido aprobadas por el H. Consejo Técnico de la Facultad.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado José Barroso Figueroa,
Secretario General de la Facultad de Derecho
de la Universidad Nacional Autónoma de
México-----

-----**CERTIFICA**-----

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en
su sesión ordinaria del quince de junio de dos
mil diez, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por mayoría las 'Normas Operativas de
Servicios de la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de
Derecho', que presenta la Comisión de Biblioteca de esta
Facultad."



Se extiende la presente a los dieciséis días
del mes de junio de dos mil diez. -----

-----**CONSTE.**-----

**FACULTAD DE DERECHO
"SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO"**

JBF/CAPC