



**ESCUELA LIBRE DE  
DERECHO DE SINALOA**

**REGLAMENTO PARA EL  
SERVICIO DE LA BIBLIOTECA**

**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE LA  
BIBLIOTECA DE LA ESCUELA LIBRE DE  
DERECHO DE SINALOA**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º.-** El presente reglamento tiene por objeto regular el servicio que presta la Biblioteca de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa.

**ARTICULO 2º.-** La Biblioteca de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa se constituye con el acervo bibliográfico con que cuenta en la actualidad y el que en futuro obtenga.

**ARTICULO 3º.-** La Biblioteca de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa llevará el nombre del Lic. Emilio Portes Gil.

**CAPITULO II  
DE LA DIRECCION DE LA BIBLIOTECA**

**ARTICULO 4º.-** La Biblioteca de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa estará bajo la responsabilidad de un Director que será nombrado y removido libremente por el Rector de la institución y deberá ser preferentemente profesor de la Escuela.  
**(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)**

**ARTICULO 5°.-** El Director de la Biblioteca tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y vigilar el acatamiento de lo dispuesto en el presente reglamento;
- II. Proveer lo necesario para la buena marcha de la Biblioteca;
- III. Solicitar cotizaciones de las obras por adquirirse y presentar éstas al Rector de la Escuela, a fin de recabar la autorización de la compra;  
**(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)**
- IV. Promover la donación de libros para la Biblioteca y demás material bibliográfico; y
- V. Las demás que le encomiende la Junta Directiva, el Rector de la Escuela y demás reglamentos de la institución.  
**(Ref. según Acuerdo del Consejo General, de fecha 14 de mayo de 2002)**

**ARTICULO 6°.-** La Biblioteca contará con un Bibliotecario que será designado por el Rector de la Escuela a propuesta del Director de la Biblioteca y deberá tener experiencia en el manejo y organización de este tipo de espacios educativos.  
**(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)**

**ARTICULO 7º.-** El Bibliotecario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a sus labores diariamente con puntualidad y permanecer todo el tiempo que dure el servicio con decoro y buena presencia;
- II. Cuidar de que el local, los estantes y libreros de la Biblioteca se encuentren siempre limpios y en buen estado y que los libros ahí conservados no se deterioren o inutilicen;
- III. Elaborar los resguardos de las obras adquiridas y marcar éstas con los sellos respectivos;
- IV. Llevar el inventario de las obras adquiridas mediante compra, y otro de las recibidas mediante donación, asignándoles un número progresivo a cada ejemplar;
- V. Elaborar los catálogos alfabéticos por autores, por título y por materia de todos los libros existentes en la Biblioteca;
- VI. Elaborar y difundir el boletín informativo de las obras de nueva adquisición;
- VII. Auxiliar al Director de la Biblioteca en todos los asuntos relacionados con la misma; y
- VIII. Las demás que le confieran el Estatuto General, el

Rector de la Escuela, el Director de la Biblioteca y demás reglamentos de la institución.

**(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)**

### **CAPITULO III DEL HORARIO**

**ARTICULO 8º.**- La Biblioteca, dará servicio de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

### **CAPITULO IV DE LOS USUARIOS**

**ARTICULO 9º.**- Los usuarios serán todas aquellas personas que requieran servicios de biblioteca y estarán comprendidos de la siguiente manera:

- I. Usuarios Internos: que serán alumnos, profesores, investigadores, egresados y personal que labora en la Institución; y
- II. Usuarios Externos: que serán público en general, que no tenga relación académica ni laboral con la Institución.

## **CAPITULO V DE LOS PRESTAMOS**

**ARTICULO 10.-** Se establece únicamente el préstamo dentro de las instalaciones de la biblioteca. Sólo se podrán autorizar, simultáneamente, dos libros de la misma materia previa identificación con la credencial escolar para los usuarios internos y credencial oficial vigente para los usuarios externos.

## **CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTICULO 11.-** El usuario deberá presentar una conducta correcta para mantener el ambiente de tranquilidad y respeto que se requiere en este centro. El comportamiento del usuario no deberá ir en contra de la moral y las buenas costumbres. Además, deberán:

- I. Evitar introducir alimentos y bebidas, fumar, platicar en voz alta;
- II. Cuidar el estado de los materiales, absteniéndose de marcar o mutilar las obras; y
- III. Entregar el material al término de la consulta, evitando llevárselos para su uso personal.

## **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 12.-** Se considera falta de conducta y disciplina toda aquella actividad que vaya en contra de las reglas que se especifican en este reglamento, por lo que, aquellos alumnos que incurran en alguna falta serán sancionados de acuerdo a lo previsto en este reglamento y demás ordenamientos escolares.

**ARTICULO 13.-** Si el usuario viola las normas de comportamiento, se le suspenderá el derecho a los servicios por un período acorde a la falta cometida, a juicio de la Rectoría de la Escuela.  
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

**ARTICULO 14.-** Cuando el usuario devuelva el material mutilado o deteriorado deberá pagar por triplicado el costo actual del mismo, sin perjuicio de aplicársele la sanción a que se refiere el artículo anterior.

**ARTICULO 15.-** Si sustrae algún libro de la biblioteca, sin la autorización previa del bibliotecario, se le cancelará el servicio durante un año.

**ARTICULO 16.-** En caso de pérdida del material, se deberá cubrir el costo comercial del mismo.

**ARTICULO 17.-** A las personas que adeuden material bibliográfico se les suspenderá la entrega de documentos que expide la institución.

**POR LA COMISION DE REGLAMENTOS**

Lic. José Carlos Alvarez Ortega  
Lic. Víctor Hugo González Martínez  
Lic. Enrique Ibarra Rico  
Lic. Raúl René Rosas Echavarría  
Lic. Felipe Sergio Meda Millán  
Lic. Oscar Antonio Alarid Navarrete  
Pedro Flavio Ornelas Cárdenas

**NOTA:** El presente Reglamento para el Servicio de la Biblioteca de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, fue aprobado en sesión del Consejo General de la Institución, celebrada el día 4 de mayo de 1999.

**TRANSITORIOS**

(De la primera reforma)

**2002**

**ARTICULO PRIMERO.-** Las presentes reformas al Estatuto General de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo General de la Institución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El actual Director de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, Lic. José Carlos Alvarez Ortega, será, a partir de la fecha, Rector de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa y durará en su cargo hasta que concluya el período 2002-2005, para el que fue electo el Director de la Escuela en funciones, en sesión de este órgano de gobierno de fecha 11 de diciembre de 2001.

**ARTICULO TERCERO.**- En los reglamentos y acuerdos de los órganos de gobierno de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, en que se señale al Director o a la Dirección de la Escuela, así como las diversas disposiciones de las autoridades educativas, se entenderán que se refieren al Rector o a la Rectoría de la Institución.

**ARTICULO CUATRO.**- Publíquese en la Gaceta Jus de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa.

**POR LA COMISION DE REGLAMENTOS**

Lic. José Carlos Alvarez Ortega

Lic. Víctor Hugo González Martínez

Lic. Raúl René Rosas Echavarría

Lic. Leopoldo Rodríguez Arvizu

Lic. Rafael A. Guerra Miguel

Lic. Felipe Sergio Meda Millán

Lic. Manuel Antonio Chávez López

Lic. Oscar Antonio Alarid Navarrete

Lic. Enrique Ibarra Rico

Lic. Oscar Urcisichi Arellano

Carlos Alfonso Delgado Senties

Louis Alberto Jauss López

**NOTA.**- Las presentes reformas al Estatuto General, fueron aprobadas en sesión del Consejo General de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, celebrada el día 14 de mayo de 2002.