



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

El C. Eleazar Eduardo García Sánchez, en mi carácter de Presidente Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115, 122, 123 y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 7 y 56 fracción I, inciso a), 69 fracción II, III inciso a), 70, 71 fracción I inciso d) y g), 72, 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado; artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9 fracciones II, VII, VIII, XIII, XIV, XVI, XIX, 10, 11 fracción III, 12, 13 inciso a), 14, 33, 56 párrafo primero, 57, 75, 95, 96, 97, 104, 105 fracción IV y VII, 110, 113, 127, 128, 130 y 132 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto y demás relativos aplicables y vigentes que facultan a los integrantes del Ayuntamiento para crear Reglamentos y demás disposiciones dentro de nuestro ámbito de competencia, nos permitimos poner a la consideración a los integrantes de este H. Ayuntamiento el presente dictamen de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, de Hacienda Municipal y de Educación y Cultura que actúan de manera Conjunta para emitir el Proyecto de Resolutivo por el cual se **crea el Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Pachuca de Soto**, bajo el tenor de la siguiente:

### RELATORÍA

**PRIMERO.** Durante el desarrollo de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria Publica del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, celebrada el día 20 de junio del año 2014, por unanimidad de votos se acordó enviar a las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Educación y Cultura del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, el asunto referente al **Proyecto de Decreto por el que se crea el Reglamento de Bibliotecas Pública Municipales de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.**

**SEGUNDO.** El Lic. Hugo Espinosa Quiroz, Secretario del Honorable Ayuntamiento, envió el asunto con oficio número SA/OM/039/2014 a las Comisiones en comento, el día 20 de junio de 2014, para su estudio, análisis, discusión y elaboración del dictamen correspondiente, bajo el expediente identificado con la clave de identificación SA/DP/119/2014.

**TERCERO.** Una vez turnado el asunto a las comisiones antes referidas, estas procedieron al estudio, análisis, discusión y dictaminación correspondiente bajo la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.** Mediante escrito de fecha 20 de junio de 2014 las regidoras Olivia Zúñiga Santin y Edith Mejía Hernández del Grupo Edificio del Partido Revolucionario Institucional, solicitaron la inclusión en el Orden del Día de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria Pública el asunto referente al **Proyecto de decreto por el que se crea el reglamento de bibliotecas públicas municipales de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.**

**SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 115 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.



**TERCERO.** Se presenta la iniciativa ya que pese a la importancia del tema de la lectura, y considerando que el derecho a la cultura y a la educación son garantías consagradas en nuestra Constitución, aún no se había logrado construir un cuerpo legal que organizará los esfuerzos dispersos de las instituciones públicas y privadas en el municipio.

**CUARTO.** Considerando el gran auge de los instrumentos informáticos y electrónicos, en la actualidad, el reto es preservar la lectura en la formación de las nuevas generaciones, ya que el libro ha evolucionado hasta convertirse en un instrumento de nivel tecnológico, que puede ser expresado en términos digitales o electrónicos. Cualquiera que sea la modalidad de lectura, se debe señalar que el libro seguirá exigiendo habilidades lectoras para lograr su pleno aprovechamiento.

**QUINTO.** Leer no es una obligación, pero se trata de un derecho y requiere de ciertas condiciones para disfrutarlo con plenitud, elevando la calidad de los libros que se leen, involucrando a la mayor cantidad de personas posibles interesadas y dedicando esfuerzos especiales para aportar elementos encaminados a elevar la calidad de la educación garantizando el acceso a los libros en igualdad de condiciones con el propósito de aumentar su disponibilidad y acercarlo al lector.

**SEXTO.** Entendiéndose por biblioteca pública todo establecimiento que contenga un acervo impreso o digital de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, y que se encuentre destinado a atender en forma gratuita a toda persona que solicite la consulta o préstamo del acervo en los términos de las normas administrativas aplicables.

**SÉPTIMO.** La biblioteca pública tendrá como finalidad ofrecer el acceso a los servicios de consulta de libros, impresos y digitales, y otros servicios culturales complementarios, como orientación e información, que permitan a la población adquirir, transmitir, acrecentar y conservar en forma libre el conocimiento en todas las ramas del saber. Su acervo podrá comprender colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales, digitales y, en general cualquier otro medio que contenga información afín.

Es por lo anterior que los integrantes de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Educación y Cultura del Honorable Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; que actúan de manera Conjunta someten a la consideración del Honorable Ayuntamiento el presente dictamen con el siguiente:

**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO TREINTA Y NUEVE QUE CONTIENE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO PARA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE PACHUCA DE SOTO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular el funcionamiento y el servicio que prestan las bibliotecas públicas municipales ubicadas dentro del Municipio de Pachuca de Soto Estado de Hidalgo, así como fomentar la lectura y la escritura, facilitar el uso de la información educativa mediante cualquier medio impreso o digital, y establecer los derechos y obligaciones de su personal y sus usuarios.

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



I.- Biblioteca digital: depósito desarrollado a fin de coleccionar y organizar los acervos bibliotecarios, haciéndolo accesible a sus usuarios por medios digitales; ésta 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.

II.- Biblioteca pública: Todo establecimiento propiedad del Gobierno Municipal de Pachuca de Soto que contenga un acervo de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, cuyo objeto es atender de forma gratuita las solicitudes de consulta o préstamo del acervo que permitan a la población el libre acceso a la información y a la producción cultural, al conocimiento y a la cultura, en todas las ramas del saber.

III.- Bibliotecario: Persona que tiene a su cargo el cuidado, ordenación y servicio de una biblioteca.

IV.- Consejo: Consejo de las bibliotecas públicas municipales.

V.- Director o Directora: Director de Educación de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

VI.- Escritura: Es un sistema gráfico de representación de un idioma, por medio de signos trazados o grabados sobre un soporte. En tal sentido, la escritura es un modo gráfico típicamente humano de transmitir información.

VII.- Lectura: Es un derecho cultural esencial para mejorar los niveles educativos, técnicos y científicos de la población, apoyar la creación y transmisión de conocimientos, el desarrollo cultura de la nación y la circulación de información en el marco de una sociedad democrática, diversa, equitativa y próspera.

VIII.- Reglamento: Reglamento de Bibliotecas Públicas Municipales de Pachuca de Soto.

IX.- Secretaría: Secretaría de Desarrollo Humano y Social;

### **ARTÍCULO 3-** Funciones de las bibliotecas públicas municipales de Pachuca:

I.- Promoción y recreación de la lectura, escritura, cultura y educación integral, aprovechando su infraestructura 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 usuarios 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, a fin de fomentar la lectura y escritura, apoyar la educación, promover el conocimiento de diversas manifestaciones culturales e intercambiar experiencias con otras instituciones similares;

IV.- Fomentar el intercambio del acervo y la colaboración con diferentes instituciones públicas y privadas mediante las firmas de convenios;

V.- Investigar, diseñar y aplicar nuevos modelos de servicios, así como atender a los usuarios de acuerdo a sus nuevas demandas y necesidades;

VI.- Proteger, divulgar, conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia les está encomendada.

VII.- Garantizar el acceso amplio y gratuito a la lectura, en todas sus formas y tecnologías, y en las diversas lenguas de la nación a toda la población priorizando los grupos que por razones culturales, económicas, sociales o de discapacidad, hayan sufrido alguna forma de exclusión o discriminación.



VIII.- Servir de lugar de encuentro de la comunidad, de espacio para la promoción de la cultura en todas sus formas, y de entidad promotora de la conservación y divulgación del patrimonio cultural local.

IX.- Establecer vínculos 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 pachuqueños, así como regionales y estatales; y

X.- Establecer permanentemente programas de actualización y modernización del acervo literario y periodístico, así como mantenimiento de edificios, mobiliario y equipos de las bibliotecas públicas municipales, para brindar a la comunidad servicios de calidad.

**Artículo 4.-** Las bibliotecas públicas municipales deben promover, incentivar y fomentar la lectura, la escritura, el aprendizaje y las actividades culturales, así como el acceso y uso público, equitativo y gratuito a la información tanto del acervo como de la obtenida por Internet para todas las personas sin distinción de alguna esto como una herramienta para la investigación, que permita al usuario desarrollar una cultura digital, ofreciéndole nuevas oportunidades informativas coordinando su acción con diferentes organizaciones de la sociedad civil, del Gobierno del Estado, así como de otros municipios en términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 5.-** El Gobierno Municipal, promoverá el establecimiento, organización y sostenimiento de bibliotecas públicas impulsando el establecimiento, equipamiento, mantenimiento y actualización permanente de un área de servicios de cómputo y los servicios culturales complementarios que a través de éstas se otorguen.

**Artículo 6.-** Es obligación del Gobierno Municipal incentivar y promover la concurrencia, vinculación y congruencia de los programas y acciones de los distintos órdenes de gobierno, con base en los objetivos, estrategias y prioridades de la política nacional de fomento a la lectura y el libro, y la observancia de esta ley, de manera concurrente o separada, promover programas de capacitación y desarrollo profesional dirigidos a los encargados de instrumentar las acciones de fomento a la lectura y a la cultura escrita.

**Artículo 7.-** El Municipio en coordinación con la Secretaría de Educación Pública del Estado, realizará el Programa Estatal de Fomento a la Lectura y al Libro, tomando en consideración las medidas que se contemplan en el Artículo 8 de la Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Hidalgo.

**Artículo 8.-** El Municipio podrá ser parte del Consejo Estatal para el Fomento de la Lectura y el Libro esto conforme a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Hidalgo, en su fracción IV, inciso f).

## CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ACERVO BIBLIOTECARIO

**ARTÍCULO 9.-** El acervo general disponible en las bibliotecas públicas municipales de Pachuca de Soto deberá estar conformado por las siguientes colecciones:

- a) Colección general;
- b) Colección de consulta;
- c) Colección hemerográfica;
- d) Colección infantil;
- e) Colección especial del Estado de Hidalgo;
- f) Colección de fondo reservado;
- g) Colección audiovisual;
- h) Colección braille;
- i) Colección digital; y
- j) Colecciones varias.



**ARTÍCULO 10.-** Las bibliotecas públicas municipales de Pachuca de Soto deben elaborar, para cada uno de los distintos tipos de materiales, al menos, los siguientes catálogos de consulta pública:

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

Asimismo se deberán registrar los acervos de todas las bibliotecas municipales en un catálogo general, información que en digital tendrán todas las bibliotecas municipales que permita el intercambio de acervo para mejor eficiencia de los servicios.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 11.-** El personal de las bibliotecas públicas municipales deberán brindar la atención, orientación e información que los usuarios requieran, así mismo deberán cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** Es obligación del personal o del o de la encargada de la biblioteca Municipal realizar un reporte mensual a su superior jerárquico (a la o el Director de Educación dependiente de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social o al o la secretaria de Desarrollo Social de los servicios que se han prestado a los usuarios, número de usuarios que han consultado el acervo, así como de los programas que se han desarrollado para fomentar la lectura, la escritura, la educación y la cultura esto con el objetivo de mejorar la atención que se les brinda a los usuarios

Siendo su obligación de igual forma reportar cualquier falla, anomalía, robo, extravió, maltrato o pérdida del acervo municipal y del mobiliario existente.

**ARTÍCULO 13.-** El o la encargada o personal de la Biblioteca Pública Municipal deberá cumplir con su horario de trabajo ya sea el matutino de 9:00am a 3:00pm o el vespertino de 3:00pm a 7:00pm, así como mantener en orden el acervo con el que cuenten, vigilando que se conserven limpias las instalaciones.

**ARTÍCULO 14.-** Tener digitalizado y actualizado el inventario del acervo municipal y del mobiliario con que cuenta la biblioteca pública municipal.

**Artículo 15.-** Una vez que el usuario concluya su consulta, el encargado o el personal de la biblioteca pública municipal deberá acomodar el acervo en su lugar, esto con el objetivo de mantener el buen orden y facilitar su ubicación.

**ARTÍCULO 16.-** Elaborar y llevar un control de las solicitudes de consulta externa del acervo municipal.

**ARTÍCULO 17.-** Expedir credenciales a los usuarios, que permita la identificación de los mismos, credencial que los usuarios deberán presentar al encargado o personal de la biblioteca pública municipal en caso de requerir la consulta del acervo, utilización del equipo de cómputo o utilización de la sala de proyección etc.

**ARTÍCULO 18.-** Realizar conferencias, cursos, talleres, asesorías, capacitaciones, alfabetizaciones entre otros, previo plan de trabajo

**ARTÍCULO 19.-** La o el Director de educación de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social, y que tiene a su cargo las bibliotecas públicas municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Innovar, organizar, planear, gestionar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y servicios dentro de las bibliotecas públicas municipales y las diferentes áreas que la integran de acuerdo al manual de organización.



- b) Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado por las Bibliotecas.
- c) Coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos bibliográficos.
- d) Promover intercambios del acervo bibliotecario mediante 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 y desarrollo profesional del personal al servicio de las bibliotecas.
- f) Selección y adquisición de acervos bibliotecarios, registro, catalogación, clasificación, conservación, restauración y depuración de los mismos.
- g) 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 eficiencia.
- h) Ampliar y diversificar los acervos mediante convenios o acuerdos de coordinación con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, por conducto de la Secretaria de Educación Pública del Estado, esto con el objetivo de fortalecer las bibliotecas Públicas Municipales, observando todos y cada uno de los lineamientos que establece la Ley General de Bibliotecas.
- i) Previo análisis o diagnóstico del departamento de distribución de acervo de la red estatal de bibliotecas, trasladar las publicaciones obsoletas o poco utilizadas a la Secretaria de Educación Pública.
- j) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas.
- k) Coordinar y verificar la labor que realiza el personal al servicio de las Bibliotecas Públicas Municipales
- l) Las demás que le confiera el manual de organización.

#### **CAPÍTULO CUARTO PRÉSTAMO DEL ACERVO BIBLIOTECARIO**

**ARTÍCULO 20.-** 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 prestará a cualquier persona que lo solicite, previa identificación.

II.- Préstamo externo: Comprende el préstamo para consulta fuera de las instalaciones de la biblioteca, siempre y cuando reúna los requisitos que le sean solicitados por el encargado de la Biblioteca Municipal.

III.- Préstamo interbibliotecario: Las bibliotecas y organismos que así lo soliciten, previo contrato, podrán obtener en préstamo los materiales bibliográficos de la biblioteca municipal, 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 encargado o el personal de biblioteca en ese momento la procedencia o improcedencia en el apartado del material.



**ARTÍCULO 21.-** 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 prestar para su consulta solo por un tiempo máximo de 7 días naturales para el caso de libros en general, siempre y cuando exista más de una misma edición en la biblioteca municipal, con opción de renovación por otro período igual, esto solo en caso de que tales libros no hayan sido solicitados por otro usuario; sólo se podrán prestar tres libros por persona.

En ningún caso se hará renovación si el usuario tiene en su haber algún préstamo vencido.

**ARTÍCULO 22.-** Para obtener una credencial de la biblioteca, los usuarios deberá cumplir con lo siguiente requisitos:

- a) Llenar y firmar 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 comprobante reciente del domicilio donde habita.
- d) Presentar un fiador, el cual deberá cumplir con lo siguiente:
- e) Copia de identificación oficial.
- f) Copia de comprobante de domicilio, de servicios públicos del domicilio donde habita.
- g) Fotografía.
- h) Firmar la solicitud.

La vigencia de la credencial será por 2 años.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL USUARIO**

**ARTÍCULO 23.-** Se le denomina usuario a toda persona que requiera el servicio, apoyo, consulta o préstamo del acervo de la Biblioteca Municipal, aula o sala audiovisual o equipo de cómputo.

**ARTÍCULO 24.-** Los niños menores de 7 años que asistan a las bibliotecas públicas Municipales deberán ser acompañados de un adulto.

**ARTÍCULO 25.-** Cuando se trate de consulta dentro de la biblioteca pública municipal, 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 lugares no apropiados.
- h) Conservar en buen estado los materiales que usen, evitando causar cualquier daño físico.
- i).- Queda totalmente prohibido entrar con mascotas a las instalaciones de las bibliotecas públicas municipales

**ARTÍCULO 26.-** El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que le sean otorgados en préstamo para consulta externa, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño que pudieran sufrir y está obligado a devolverlos en la fecha que se ha comprometido a realizarlo.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL USO DIGITAL**

**ARTÍCULO 27.-** Las bibliotecas Públicas Municipales de Pachuca de Soto deberán brindar al público el acceso a la información electrónica disponible en Internet y en soportes digitales de acuerdo a este reglamento. El uso de equipo informático será gratuito y el costo de los servicios, tales como impresión de documentos y venta de discos compactos para grabar, entre otros, serán definidos por el encargado de la biblioteca y serán aplicables al mantenimiento de equipo, así como para la reposición de consumibles de tipo informático.

**ARTÍCULO 28.-** 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.

**ARTÍCULO 29.-** 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 otro usuario no se encuentra demandando el servicio.
- b) Dependiendo del horario establecido por la biblioteca o de la demanda del servicio, los turnos podrían reducirse a 40 minutos.
- c) No se podrá acceder a páginas de Internet de pornografía, chat de adultos, casas de juego y todo aquel material no apto para trabajar en una biblioteca pública.

**ARTÍCULO 30.-** 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 a la o el encargado 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 o el encargado de la biblioteca pública Municipal, siempre y cuando no afecte a terceros.

**ARTÍCULO 31.-** 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 32.-** 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 manera responsable y con el debido cuidado, alterando la configuración, dañe o propague virus informáticos.
- c) Instale o desinstale datos, imágenes, programas o aplicaciones en las computadoras de la biblioteca.
- d) Consulte información de contenido restringido.

**ARTÍCULO 33.-** La o el encargado de la biblioteca municipal 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 34.-** El usuario y la o el encargado bibliotecario son responsables de las consecuencias que pudieran surgir por el uso inadecuado de la información a la que accede a través de los equipos de la biblioteca pública.

## **CAPÍTULO SEPTIMO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS BIBLIOTECAS**

**ARTÍCULO 35.-** Las bibliotecas públicas municipales dependerán de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a través de la Dirección de Educación, quien tendrá la responsabilidad de que el presente reglamento se cumpla.

**ARTÍCULO 36.-** La biblioteca pública municipal contará con un jefe de fomento a la lectura, quien se encargará 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 37.** 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, implementar y promover el uso de las nuevas tecnologías.
- 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.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS INSTALACIONES**

**ARTÍCULO 38.-** La denominación oficial de "biblioteca pública municipal" deberá figurar en el edificio con los sellos o logotipos identificadores que le correspondan, así como número o nombre si así es el caso.

**ARTÍCULO 39.-** Garantizar el acceso de la comunidad al conocimiento a través de la lectura y la información, en forma tradicional o mediante el uso de nuevas tecnologías.

**ARTÍCULO 40.-** En las instalaciones de las bibliotecas públicas municipales de Pachuca de Soto se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el acceso a personas adultas mayores o con discapacidad.



**CAPÍTULO NOVENO  
DEL CONSEJO DE LAS BIBLIOTECAS  
PÚBLICAS MUNICIPALES DE PACHUCA DE SOTO**

**ARTÍCULO 41.-** A fin de fortalecer y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas Públicas Municipales se deberá crear el consejo de bibliotecas públicas municipales.

**ARTÍCULO 42.-** El consejo de las bibliotecas públicas municipales estará integrado por:

Un presidente, que será la o el Presidente Municipal en funciones;

Un Secretario, que será la o el Secretario de Desarrollo Humano y Social;

El coordinador de la Comisión Permanente de Educación y Cultura;

La o el director de Educación;

Un representante de las casas editoriales locales; y

Un representante de las organizaciones culturales reconocidas

Y sus respectivos suplentes los cuales designaran cada uno de los titulares dentro de la primera sesión de instalación del consejo.

**ARTÍCULO 43.-** El consejo sesionara en forma ordinaria por lo menos tres veces por año, y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Ser órgano de consulta del Presidente Municipal, Secretarios y Director de Educación.

II.- Opinar sobre los proyectos de las bibliotecas Públicas Municipales y en las decisiones que tome la Secretaría de Educación Pública en cuanto a las bibliotecas.

III.- Proponer vínculos de cooperación entre el sector público, social y privado.

IV.- Fomentar la participación directa de los ciudadanos, en las bibliotecas, para coadyuvar en la vigilancia y así preservar en buenas condiciones las instalaciones de éstas.

V.- Atender las propuestas y consultas que les realice el Presidente Municipal, y la secretaría de Desarrollo Humano y Social o la Dirección de Educación.

VI.- Formular un informe trimestral de las actividades que se han realizado.

VII.- Llevar a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la labor de las bibliotecas.

VIII.- Proponer la construcción, remodelación o mejoramiento de las Bibliotecas Públicas Municipales.

IX.- Realizar visitas periódicas de inspección a las bibliotecas públicas a fin de programar las acciones de mantenimiento y conservación a que haya lugar. y

X.- Los demás relacionados con los fines que en su creación se le encomendaron.



**ARTÍCULO 44.-** 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.

**ARTÍCULO 45.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán solucionados por la Dirección de Educación de quien dependen las bibliotecas públicas municipales, la dirección resolverá en atención a los intereses de la comunidad y al cumplimiento del objeto para el que se constituyó.

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todos los acuerdos, circulares y disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

**Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Pachuca Soto, Estado de Hidalgo, a los 18 días del mes de agosto del año dos mil dieciséis.**

**EL PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. ELEAZAR EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ, RÚBRICA; SÍNDICO PROCURADOR, ING. HEBERT JONAZ REYES OROPEZA, RÚBRICA; SÍNDICO PROCURADOR, L.C.P. JORGE DANIEL ALVIZO CONTRERAS, RÚBRICA.**

**REGIDORES; LIC. RAYMUNDO BAUTISTA PICHARDO, RÚBRICA; LIC. MIRIAM MARGARITA CARMONA MORAN, RÚBRICA; LIC. CARLOS JAIME CONDE ZÚÑIGA, RÚBRICA; C. LORENA COLUMBA CRUZ NIETO, RÚBRICA; L.C.P.F. PABLO ARTURO GÓMEZ LÓPEZ, RÚBRICA; C. NÉSTOR GÓMEZ OLVERA, RÚBRICA; LIC. AURELIO GONZÁLEZ PÉREZ, RÚBRICA; LIC. RODRIGO LEÓN CERÓN, RÚBRICA; C. EDITH MEJÍA HERNÁNDEZ, RÚBRICA; LIC. JENNY MARLÚ MELGAREJO CHINO, RÚBRICA;; LIC. ROXANA MONTEALEGRE SALVADOR; LIC. MARÍA CECILIA PÉREZ BARRANCO, RÚBRICA; ING. OSCAR RODARTE ALTAMIRANO, RÚBRICA; C.D. EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, RÚBRICA; C. JORGE ANDRÉS YÁÑEZ PÉREZ, RÚBRICA; C. JUANA ROSA ZACARÍAS AYALA, RÚBRICA; PROFRA. ROSA MARÍA ZAMUDIO MONTUFAR, RÚBRICA; LIC. OLIVIA ZÚÑIGA SANTÍN, RÚBRICA.**

---

