



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



ACUERDO GENERAL NÚMERO 25/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA DE MANERA INTEGRAL EL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA “LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN”.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

SEGUNDO. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, mismo que entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

TERCERO. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, inciso 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

CUARTO. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio “CUARTO” del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio “CUARTO”, del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco miembros de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado –que también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que conforme al artículo 4, fracción II, punto 2, inciso o), de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Biblioteca Jurídica es un órgano administrativo del Consejo de la Judicatura Local, dentro de la estructura del Poder Judicial del Estado.

SEXTO. Que de acuerdo a la fracción II del artículo 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es atribución del Consejo de la Judicatura Local expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



régimen disciplinario del Poder Judicial del Estado, y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

SÉPTIMO. Que mediante Acuerdo del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de fecha veintiocho de marzo de dos mil cinco, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha uno de abril del referido año, se aprobó el Reglamento de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”, del Poder Judicial del Estado.

OCTAVO. Que en Sesión Ordinaria de fecha 19 de agosto de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, aprobó el **ACUERDO GENERAL NÚMERO 40/CJCAM/19-2020, QUE APRUEBA LA REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA “LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN” DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

NOVENO. Que en atención a la reorganización administrativa, y con la finalidad de generar un trabajo eficiente en los servicios y trámites que brinda la Biblioteca Jurídica del Poder Judicial del Estado, se considera necesario adecuar el marco normativo que rige dicho órgano administrativo auxiliar, fortaleciendo además las herramientas tecnológicas de consulta bibliotecaria digital.

Por ello, de conformidad con los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 110 y 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se propone el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 25/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA DE MANERA INTEGRAL EL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA “LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN”.

ÚNICO: Se aprueba la **REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA “LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN”.**

TRANSITORIOS



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a uno de diciembre de dos mil veintiuno.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidenta Magistrada Maestra VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, Licenciado CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, Magistrada Maestra MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ, Maestra INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ y Magistrada Maestra MARÍA EUGENIA AVILÁ LÓPEZ, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA “LICENCIADO PERFECTO
ESTANISLAO BARANDA BERRÓN” DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia general para normar el funcionamiento de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” del Poder Judicial del Estado de Campeche, la prestación de los servicios bibliotecarios y consulta digital, así como el uso de las instalaciones, mobiliario, equipo y colecciones, conforme a las disposiciones, principios y lineamientos acordados por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



ARTÍCULO 2.- La Biblioteca Jurídica tiene por objeto atender las necesidades de información e investigación del personal que labora en el Poder Judicial del Estado, así como de usuarios externos, con las limitaciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 3.- La Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” se constituye como una unidad administrativa dependiente de la Escuela Judicial del Estado de Campeche.

Tendrá una persona titular, designada, por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a propuesta de la Dirección de la Escuela Judicial del Estado de Campeche.

El nivel salarial y cargo de la persona titular será determinado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal existente.

ARTÍCULO 4.- La Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”, del Poder Judicial del Estado de Campeche, es una biblioteca especializada, constituida por dos secciones:

La primera sección corresponde a la Biblioteca Jurídica, consta de fuentes documentales que cubren las disciplinas especializadas en el área del derecho, impartición de justicia y temas afines.

La segunda sección corresponde a la Consulta Digital, la cual se realiza mediante el uso de los equipos de cómputo, disponibles en la Biblioteca, con servicio de internet, destinados a las actividades de búsqueda de información para fines académicos, laborales o profesionales, e investigación jurídica, así como a través de los accesos directos generados para ese efecto en el Portal de la Escuela Judicial del Estado de Campeche.

En atención a lo anterior, la Escuela Judicial del Estado de Campeche promoverá la suscripción de convenios y/o acuerdos de colaboración que permitan el uso de recursos digitales y/o bibliotecas virtuales de otras instituciones para su puesta a disposición como parte de los servicios de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”.

Los equipos de cómputo mediante los cuales se preste este servicio tendrán registradas en sus navegadores de internet, de forma permanente y actualizada, las direcciones de las páginas web que alberguen los servicios de consulta digital y/o bibliotecas virtuales compartidos con el Poder Judicial del Estado de Campeche por otras instituciones.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



ARTÍCULO 5.- Las áreas administrativas y de resguardo del material que conforma el acervo cultural de la Biblioteca Jurídica, son de acceso restringido al personal de la misma, el cual deberá portar el gafete de identificación correspondiente, expedido por la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 6.- La Biblioteca Jurídica, prestará sus servicios los días hábiles de la semana, en el horario comprendido de las 8:00 a las 15:00 horas, conforme al calendario escolar de la Escuela Judicial o, en su defecto, conforme al Calendario de Actividades determinado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 7.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Presidencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, quien dará cuenta de los mismos al Pleno para que este decida las medidas que se habrán de aplicar en los casos similares que se presenten.

TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 8.- El personal necesario para atender la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” será determinado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal existente.

ARTÍCULO 9.- Para garantizar la calidad y continuidad en la prestación del servicio que corresponde a la Biblioteca Jurídica, la persona titular de la Dirección de la Escuela Judicial del Estado de Campeche impulsará que el personal de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” tenga perfil y/o conocimientos y habilidades afines.

ARTÍCULO 10.- El Poder Judicial del Estado, a través del Centro de Capacitación y Actualización, impulsará programas de formación, capacitación y desarrollo profesional dirigidos al personal de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”.

CAPÍTULO II DE LA PERSONA TITULAR Y DE LOS DEMAS EMPLEADOS DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones de la persona de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento;
- II. Cumplir las órdenes, acuerdos u observaciones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y/o de la Dirección de la Escuela Judicial del Estado, relativos, al servicio;
- III. Concurrir diariamente a su lugar de trabajo;;
- IV. Adoptar las medidas necesarias para la conservación del orden en el establecimiento, la regularidad y eficacia de los servicios del mismo;
- V. Vigilar la clasificación, catalogación y formación de los índices correspondientes, y la anotación de las altas y bajas del acervo bibliográfico y demás material de consulta análogo de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”;
- VI. Proponer a la Presidencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, la adquisición de nuevas obras y colecciones para el acervo bibliográfico y demás material de consulta análogo; y
- VII. Las demás que le imponga el presente reglamento, así como las que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y la Dirección de la Escuela Judicial del Estado.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones y atribuciones del personal de la Biblioteca Jurídica:

- I. Permanecer en el establecimiento los días laborales en los turnos y horarios que determine la persona titular en cumplimiento a las facultades establecidas por este reglamento y/o los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;
- II. Formar y mantener al día los catálogos e índices del acervo de la Biblioteca Jurídica;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas del presente reglamento;
- IV. Preservar el aseo y buena presentación de las áreas que conforman la Biblioteca Jurídica;
- V. Adoptar las medidas necesarias para la conservación del material bibliográfico;
- VI. Prevenir el daño, deterioro o mutilación del material bibliográfico;
- VII. Proporcionar los libros y demás material de consulta que les sean solicitados por las y los usuarios;
- VIII. Cuidar que las y los usuarios del área de lectura guarden respeto, silencio y compostura;



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



- IX. Expulsar de las instalaciones a las y los usuarios que no se conduzcan con propiedad, distraigan la atención de los lectores o que de cualquier modo perturben el orden;
- X. Elaborar para la persona titular de la Biblioteca, un informe mensual que comprenda la estadística requerida por la Dirección de Evaluación y/o los acuerdos que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, sobre el particular;
- XI. Facilitar a las y los usuarios los formatos de registro para los efectos a que se refiere la fracción anterior y asentar los datos correspondientes en el mecanismo de control que para tal efecto se autorice, en el que se asentará el estado en que fue devuelto el material de lectura pedido y la fecha respectiva;
- XII. Dar las fichas relativas a las obras que de su propiedad lleven los asistentes a su entrada al área de lectura, a efecto de cumplir con lo que previene el artículo 19 de este reglamento;
- XIII. Dar cuenta a la persona titular de la Biblioteca de las faltas cometidas por los lectores;
- XIV. Enterar a las y los usuarios del contenido del presente reglamento;
- XV. Brindar la asesoría y/o referencias que permitan a las o los usuarios:
 - a. Localizar y consultar libros del acervo de la biblioteca;
 - b. Consultar y obtener información en las bases de datos del acervo de la biblioteca o de los acervos de otras instituciones para el préstamo interinstitucional;
 - c. Usar los equipos de cómputo; y,
 - d. Usar los servicios de consulta digital.
- XVI. Las demás que les imponga el presente reglamento, así como las que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

La persona titular de la Biblioteca Jurídica podrá asignar las anteriores responsabilidades de forma exclusiva o compartida, entre el personal integrante de la misma.

TÍTULO TERCERO DE LAS O LOS USUARIOS CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones de las y los usuarios de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” del Poder Judicial del Estado de Campeche:

- I. Identificarse:



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



- a) Tratándose de una o un servidor judicial, con el respetivo gafete de identificación correspondiente, expedido por la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado; y
 - b) Si no lo es, en términos del artículo 14 del presente reglamento;
- II. Conocer, observar y respetar el presente reglamento;
 - III. Preservar los bienes del catálogo bibliográfico, el mobiliario y equipo de cómputo;
 - IV. Respetar los sistemas de seguridad y control;
 - V. Dar las facilidades que se requieran para la revisión exhaustiva al entrar o salir del recinto bibliotecario, y mostrar los materiales bibliográficos que lleve, así como el interior de objetos personales como bolsas, portafolios y demás objetos similares;
 - VI. Guardar silencio y tener una conducta adecuada al ambiente requerido en la Biblioteca Jurídica;
 - VII. Cuidar el material bibliográfico que le haya sido facilitado;
 - VIII. Observar y cumplir los plazos de préstamo;
 - IX. Conocer y respetar los horarios de prestación del servicio de la Biblioteca Jurídica; y
 - X. Abstenerse de fumar e introducir alimentos, bebidas, sustancias u objetos que pudieran ocasionar daño parcial o total al acervo bibliográfico y de consulta de la Biblioteca Jurídica, así como a sus instalaciones, mobiliario y equipo.

ARTÍCULO 14.- Las y los servidores judiciales que acudan a algún evento cultural, académico o de formación profesional, representando al Poder Judicial o apoyados económicamente por este, deberán donar los materiales documentales y bibliográficos que reciban cuando haya concluido su utilización o hayan dejado de ser útiles para sus áreas de adscripción.

TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS Y TRÁMITES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 15.- Los servicios y trámites básicos que proporcionará la Biblioteca Jurídica consisten en:

A. Préstamo en sala. Proporcionar a las o los usuarios el material bibliográfico en el local de la Biblioteca;



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



B. Préstamo a domicilio. Autorizar a las y los usuarios para llevar a su domicilio material bibliográfico de la Biblioteca Jurídica. Este servicio será exclusivo para el personal del Poder Judicial del Estado y alumnos de la Escuela Judicial que se encuentren cursando alguna Especialidad, Maestría o Doctorado;

C. Préstamo interbibliotecario. Solicitar material de consulta física a otras Instituciones con las que exista convenio o acuerdo de intercambio bibliotecario, en caso de que el material bibliográfico solicitado no se encuentre en la Biblioteca Jurídica. Este servicio solo será para consulta en sala, exclusivo para el personal del Poder Judicial del Estado y alumnos de la Escuela Judicial que se encuentren cursando alguna Especialidad, Maestría o Doctorado;

D. Boletín Bibliográfico. Boletín mensual, sobre el catálogo destacado o adicionado en la biblioteca; así como los servicios y catálogos disponibles para consulta digital;

E. Consulta digital. Ofrecer a las y los usuarios por medio del equipo destinado para el mismo, el acceso a consulta de portales educativos, bibliotecas y acervos digitales o virtuales de interés jurídico localizados en el ciberespacio o la red; y

F. Expedición de Constancias de no adeudo de libros. A las y los alumnos pertenecientes a la Escuela Judicial que lo soliciten y cumplan con los requisitos del artículo 36 del presente reglamento.

CAPÍTULO II DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO EN SALA

ARTÍCULO 16.- Los servicios que presta la Biblioteca Jurídica se proporcionarán a las o los usuarios, previo registro y la presentación de su identificación oficial con fotografía, vigente.

ARTÍCULO 17.- Las y los usuarios de la Biblioteca Jurídica, para acceder a los libros y documentos del catálogo físico deberán solicitarlo verbalmente al personal de la biblioteca, precisando alguno de los elementos de su identificación. Estos podrán ser obtenidos de la consulta previa a los registros bibliográficos.

Las personas que concurran al establecimiento no podrán tomar directamente de las estanterías los libros o cualquier otro material de lectura o consulta.

ARTÍCULO 18.- El personal de la Biblioteca, ante cualquier solicitud de consulta del catálogo físico de la Biblioteca Jurídica, comunicará de forma inmediata a la o el usuario si se cuenta con el mismo.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



Al recibir la o el usuario el material de lectura solicitado, el personal de la biblioteca entregará al mismo, para su llenado, la ficha (PJCAM-BIB-001-S-F1) en el que asentará los siguientes datos:

1. Fecha;
2. Nombre;
3. Ocupación; de ser estudiante, la escuela o facultad de la que es alumno;
4. Título del libro o del material de lectura solicitado y nombre del autor; y
5. Firma.

ARTÍCULO 19.- La o el usuario que reciba un libro o cualquier material de lectura deteriorado, manchado, mutilado o falto de grabados o mapas, si los tuviere, deberá informar de ello inmediatamente al personal de la Biblioteca que lo entregó, para su debida constancia escrita en la ficha de control correspondiente.

ARTÍCULO 20.- Para ingresar a las instalaciones de la Biblioteca, las y los usuarios deberán depositar en el área de resguardo de artículos personales, que para tal efecto se establezca, las bolsas, portafolios, paquetes, mochilas o cualquier otro bien de carácter similar. Estos les serán devueltos a su salida, contra entrega del cupón de resguardo correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Las y los usuarios que deseen introducir material bibliográfico de su propiedad al interior de la Biblioteca, deberá manifestarlo al personal de la misma, a fin de que este realice el registro respectivo para su control y supervisión de ingreso y egreso.

ARTÍCULO 22.- La o el interesado podrá solicitar, a su costa, fotocopias del material bibliográfico del catálogo de la Biblioteca, mediante la solicitud correspondiente ante el personal encargado de la Biblioteca Jurídica. Queda prohibida cualquier otra forma de reproducción o digitalización.

Se excluyen de este servicio las tesis de grado, así como las obras y/o publicaciones sobre las que se carezca de la autorización para su reproducción total o parcial.

Artículo 23.- El costo de la reproducción será el determinado por la Comisión de Administración para los servicios que brinda el Centro de Fotocopiado.

ARTÍCULO 24.- La reproducción de las obras se realizará en el Centro de fotocopiado. Sólo será posible realizar esto respecto de las obras destinadas a préstamo en sala de lectura.

No se permitirá sacar del edificio sede de la Biblioteca Jurídica las obras para su fotocopiado.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



**CAPÍTULO III
DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO**

Artículo 25.- Solo podrán ser objeto de préstamo externo un máximo de cinco materiales de consulta por persona, siempre que:

1. acredite ser servidor judicial y/o alumno de la Escuela Judicial del Estado de Campeche;
2. El material solicitado no sea ninguno de los previstos en el artículo 26 del presente reglamento;
3. No tenga material pendiente de devolver de anteriores préstamos con fecha vencida; y
4. No haya sido sancionado con la suspensión de los servicios de Biblioteca Jurídica.

ARTÍCULO 26.- Se prestará a domicilio todo el material bibliográfico con excepción de:

- A. Obras únicas de consulta;
- B. Tesis profesionales y revistas;
- C. Material bibliográfico en proceso de registro, catalogación, clasificación, preparación física, encuadernación o cualquier otro proceso técnico;
- D. Material bibliográfico proveniente de Préstamo interbibliotecario; y
- E. Los que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a solicitud de la persona titular de la Biblioteca Jurídica.

ARTÍCULO 27.- Para el servicio de préstamo a domicilio, la o el usuario deberá llenar la ficha de préstamo a domicilio correspondiente al mismo (PJCAM-BIB-002-S-F1), en la que asentarán los siguientes datos:

1. Fecha;
2. Nombre;
3. Copia de Identificación oficial que acredite su pertenencia al Poder Judicial del Estado de Campeche o a la Escuela Judicial del Estado de Campeche;
4. Número de teléfono;
5. Correo electrónico;
6. Edad;
7. Título del nombramiento actual y adscripción de área;
8. Ocupación;
9. Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado que cursa;
10. Títulos de los libros o materiales de lectura solicitados;
11. Nombre del autor; y
12. Firma.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



Se consideran optativos, para fines estadísticos, los datos marcados con los números 6 y 8.

ARTÍCULO 28.- El préstamo a domicilio será hasta por cinco días hábiles, el cual podrá renovarse hasta dos veces consecutivas si el material de consulta no ha sido solicitado por otro usuario.

**CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

ARTÍCULO 29.- El préstamo interbibliotecario, se realizará previa suscripción de los Convenios de Cooperación Interbibliotecarios que celebre el Poder Judicial del Estado con otras instituciones.

ARTÍCULO 30.- El plazo respecto del cual estará disponible para consulta en la Biblioteca el material obtenido a través de los servicios de préstamo interbibliotecario, estará sujeto a lo que señale la biblioteca de origen y/o los Convenios suscritos en la materia.

Estos ejemplares no podrán ser objeto de préstamo a domicilio por la prestataria.

**CAPÍTULO V
DEL SERVICIO DE CONSULTA AL BOLETÍN BIBLIOGRÁFICO**

ARTÍCULO 31.- El servicio de consulta al boletín bibliográfico es permanente, tiene como finalidad informar a las y los usuarios, a través de un Boletín mensual digital para su consulta, sobre los artículos jurídicos de relevancia, así como la actualización de los libros, revistas, periódicos o diarios oficiales en existencia y en resguardo de la Biblioteca y que podrá ser visitado y/o descargado los 365 días del año, a través de la página oficial: <https://poderjudicialcampeche.gob.mx>., en la pestaña digital destinada a “Boletín Bibliográfico”.

**CAPÍTULO VI
DEL SERVICIO DE CONSULTA DIGITAL**

ARTÍCULO 32.- El servicio de Consulta Digital tiene como finalidad proporcionar a la o el usuario, de manera gratuita, equipo de cómputo disponible para ello en la Biblioteca, con servicio de internet, para realizar actividades de búsqueda de información para fines académicos, laborales o profesionales, e investigación jurídica.

Los equipos de cómputo mediante los cuales se preste este servicio tendrán registradas en sus navegadores de internet, de forma permanente y actualizada, las direcciones de las páginas web que alberguen los servicios de consulta digital y/o bibliotecas virtuales compartidos con el Poder Judicial del Estado de Campeche por otras instituciones.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



El tiempo destinado a cada usuaria y/o usuario será de 60 minutos, el cual podrá prorrogarse cuando no existan usuarios en espera.

ARTÍCULO 33.- Para acceder al servicio de Consulta Digital, la o el usuario solicitará al personal de la Biblioteca le asigne el equipo de cómputo. El personal de la Biblioteca Jurídica comunicará de forma inmediata la disponibilidad de equipos.

Gozarán de este servicio todas y todos los servidores judiciales, alumnas y alumnos de la Escuela Judicial del Estado de Campeche y/o público en general, previo al registro de la ficha correspondiente (PJCAM-BIB-003-S-F1) en la que se asentarán los siguientes datos:

1. Fecha;
2. Nombre;
3. Identificación Oficial;
4. Edad;
5. Ocupación;
6. Universidad y/o Facultad de Procedencia;
7. Email;
8. Número de Equipo;
9. Hora de Entrada y Salida; y
10. Firma.

Se consideran optativos, para fines estadísticos los datos marcados con los números 4, 5 y 6.

No tendrán acceso a este servicio las y los usuarios que hayan sido sancionados por el uso indebido del equipo de cómputo, mientras dure el plazo de la misma.

ARTÍCULO 34.- El uso de los equipos de cómputo de la Biblioteca Jurídica, estará sujeto a su disponibilidad, el horario y días hábiles de la Biblioteca, bajo las siguientes reglas y responsabilidades:

- I. El equipo será única y exclusivamente para el uso de los programas previamente instalados en el mismo; la o el usuario no deberá borrar, modificar o alterar archivos del disco duro;
- II. Deberá verificar que los USB, CD y/o DVD, y/o unidades extraíbles de almacenamiento estén libres de virus, con la finalidad de preservar el óptimo estado y funcionamiento de los equipos;
- III. Preservar en buenas condiciones el equipo en servicio; y,
- IV. Respetar las reglas de acceso, consulta, descarga y reproducción del material digital obtenido a través de los servicios de consulta digital y/o bibliotecas virtuales sobre los cuales el Poder Judicial del Estado de Campeche tenga



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



acceso por virtud de los convenios o acuerdos de colaboración celebrados con otras instituciones.

**CAPÍTULO VII
DEL TRÁMITE PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE LIBROS**

ARTÍCULO 35.- El servicio de expedición de constancias de no adeudo de libros, se brindará, exclusivamente, a las y los alumnos pertenecientes a la Escuela Judicial del Estado de Campeche.

Para el inicio del este trámite, la o el alumno y/o servidor judicial, deberá presentarse ante la persona titular de la Biblioteca Jurídica y llenar el formato de solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 36.- La o el alumno al solicitar dicho trámite deberá llenar la solicitud correspondiente (anexo PJCAM-BIB-001-T-F1), mismo que proporcionará el personal administrativo responsable de la Biblioteca, el cual contendrá los siguientes datos:

1. Nombre completo;
2. Copia de identificación oficial (INE);
3. Título del nombramiento actual y adscripción de área;
4. Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado del que se esté cursando; y
5. Correo Electrónico.

ARTÍCULO 37.- Se dará respuesta a la solicitud realizada por el estudiante en un plazo máximo de tres días y dicho trámite no tendrá costo alguno.

En caso de que la o el alumno solicitante no reuniera los requisitos señalados en el artículo anterior, se prevendrá al mismo de manera inmediata para que, en el término no mayor de cinco días hábiles, dé cumplimiento a la información requerida para dar continuidad a su trámite.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 38.- Queda prohibido en el área de consulta de la Biblioteca Jurídica:

- I. Hablar en voz alta;
- II. Fumar;
- III. Introducir o consumir bebidas y/o alimentos;
- IV. Correr;
- V. Acceder directamente al material bibliográfico;



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



- VI. Utilizar las computadoras de la Biblioteca Jurídica para el envío o revisión de correo electrónico, programas de mensajería instantánea, o cualquier otra actividad diversa a los fines propios de los servicios establecidos en los artículos 31 y 32 de este reglamento;
- VII. Ensuciar el área de consulta;
- VIII. Realizar o recibir llamadas telefónicas o generar ruido de notificaciones del teléfono celular;
- IX. Marcar, subrayar, deteriorar, manchar, mutilar, romper o dañar cualquier material de lectura o consulta; y
- X. Cualquier actividad que altere el orden y silencio requerido para la prestación de los servicios de la Biblioteca.

ARTÍCULO 39.- Serán consideradas infracciones a este reglamento las siguientes acciones:

- I. La transgresión de cualquiera de las prohibiciones señaladas en el artículo 38 fracciones I a VII y X de este reglamento;
- II. Demorar en la devolución del material bibliográfico facilitado en el régimen de consulta en domicilio;
- III. Sustraer material bibliográfico, sin autorización;
- IV. Extraviar el material facilitado a domicilio; y,
- V. Dañar o mutilar el material bibliográfico.

ARTÍCULO 40.- La persona titular de la Biblioteca Jurídica podrá imponer a las y los usuarios que cometan las infracciones señaladas en el artículo 39 de este reglamento, las sanciones siguientes:

- I. Si la o el usuario efectúa un acto prohibido en el artículo 38, fracciones I a VII y X, de este reglamento, podrá ser apercibido y, en caso de reiterar la conducta, será suspendido en el acceso a los servicios de la Biblioteca, por un periodo no mayor de seis meses;
- II. Cuando la o el usuario no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo a domicilio, será amonestado verbalmente y apercibido que en caso de reiterar esta conducta será sancionado. El retraso se anotará en el registro correspondiente de la Biblioteca.
- III. Por retraso en la entrega del material que ha obtenido en préstamo a domicilio, por segunda y ulterior ocasión, será sancionado con la devolución inmediata del material de consulta, así como con suspensión del servicio de préstamo a domicilio, de conformidad con lo siguiente:
 - a) Por retraso de uno a cinco días hábiles, suspensión por un mes;
 - b) Por retraso de seis a quince días hábiles, suspensión por dos meses; y



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



- IV. c) Por retraso de dieciséis a treinta días hábiles, suspensión por tres meses. Se suspenderá a la o el usuario la prestación de todo servicio de la Biblioteca Jurídica, por el plazo de seis meses a un año, por las conductas siguientes:
- a) Deterioro de los materiales de consulta, de instalaciones o bienes de la Biblioteca;
 - b) Sustracción de los materiales de consulta sin autorización del personal de la Biblioteca; y,
 - c) Extravío de los materiales de consulta de la Biblioteca.

En tales situaciones, la o el usuario deberá devolver el material a la Biblioteca Jurídica, o el importe de los libros o bienes a ser repuestos o, en su caso, la sustitución del material por otro de igual; el cobro podrá efectuarse aplicando el descuento correspondiente al sueldo del servidor judicial sancionado, en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de que el personal de la Biblioteca tenga conocimiento del hecho.

En caso de reincidencia, atendiendo a las circunstancias y conductas sancionadas en este inciso, la suspensión de los servicios que presta la Biblioteca Jurídica podrá determinarse como definitiva.

De todas las sanciones impuestas deberá levantarse acta circunstanciada en la que se documenten las razones de hecho y derecho que sustenten la determinación, así como el derecho de audiencia previa de la o el usuario sancionado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario.

SEGUNDO. Las disposiciones de este Reglamento de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón”, entrarán en vigor conforme a lo establecido en el artículo 3 del Código Civil del Estado.

TERCERO: Forman parte integral del presente reglamento, los formatos números **PJCAM-BIB-001-S-F1**, **PJCAM-BIB-002-S-F1**, **PJCAM-BIB-003-S-F1** y **PJCAM-BIB-001-T-F1**.

CUARTO. La persona titular de la Biblioteca dentro del plazo de treinta días naturales una vez aprobado el presente reglamento, deberá iniciar el proceso de descarte bibliográfico, y para ello, deberá realizar una evaluación crítica de la colección documental con el propósito de retirar los libros que, por su obsolescencia, deterioro por el uso o por agentes naturales, entre otras causas, no cumplen con una función de utilidad para las y los usuarios del referido órgano administrativo.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

CONSEJO DE LA JUDICATURA SECRETARÍA EJECUTIVA



La finalidad del proceso de descarte radica en alcanzar una fase de consolidación del acervo, en la búsqueda de estrechar su pertinencia con las demandas de lectura formativa, informativa y de recreación de su comunidad, retirando lo que no es de utilidad para permitir su crecimiento y renovación con la llegada de nuevos título; para ello, la persona titular de la Biblioteca Jurídica deberá implementar la metodología a seguir, quedando exceptuado de lo anterior, lo relativo a los documentos históricos, salvo que el Consejo de la Judicatura Local determine lo conducente.

QUINTO. La Comisión de Administración, por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotará a la Biblioteca Jurídica, del equipamiento y los insumos correspondientes para el desempeño de sus funciones, y coadyuvará en el cumplimiento del punto Transitorio que antecede, en el ámbito de su competencia.

SEXTO. Para los efectos legales correspondientes, dese la intervención respectiva a la Contraloría del Poder Judicial del Estado.

SÉPTIMO. Con fundamento en el Código Civil y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigentes en el Estado, remítase para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial.
CÚMPLASE.



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



PJCAM-BIB-001-S-F1

FICHA DE CONSULTA BIBLIOGRÁFICA

Fecha: _____

Nombre: _____ Nacionalidad: _____

Sexo: _____ Edad: _____ Ocupación: _____

Universidad _____ y/o Facultad _____ de
Procedencia: _____

Título del material de lectura: _____

Se encuentra en buen estado: _____

Autor: _____

Firma: _____



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



PJCAM-BIB-002-S-F1

FICHA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO

Fecha: _____

Nombre _____ Núm. de teléfono: _____

Email: _____ Edad: _____

Título del nombramiento actual y adscripción de área: _____

Ocupación: _____

Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado que cursa: _____

Título del material de lectura y autor:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Se encuentra en buen estado (SI; NO): _____

Renovación de préstamo (SI; NO) : _____

Retraso en devolución del préstamo (SI; NO): _____

Fecha de entrega: _____ Firma: _____



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



PJCAM-BIB-003-S-F1

FICHA DEL SERVICIO DE CONSULTA DIGITAL

Fecha: _____

Nombre _____

Identificación Oficial: _____

Edad: _____ Ocupación: _____

Universidad y/o Facultad de Procedencia: _____

Email: _____

Número de Equipo: _____

Hora de Entrada: _____ Hora de Salida: _____

Firma: _____

Registro de cancelación de servicio de acuerdo a las sanciones previstas en el artículo 40 fracción IV, del Reglamento de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” del Poder Judicial del Estado: (SI/NO): _____



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



PJCAM-BIB-001-T-F1

SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LIBROS

1. Nombre: _____

2. Copia del Identificación Oficial (INE). **ANEXO****

3. Título del Nombramiento actual y adscripción de área:

4. Ocupación:

5. Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado del que se esté cursando:

6. Correo Electrónico:



“Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional”

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARÍA EJECUTIVA**



DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

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

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 25/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA DE MANERA INTEGRAL EL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA “LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN”**, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTA MAGISTRADA **MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA **MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, **MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADA **MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ**.-----

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. - CONSTE. - RÚBRICA. -----

A T E N T A M E N T E

**LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS