

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
BIBLIOTECA "MV JOSÉ DE LA LUZ GÓMEZ"

**REGLAMENTO DEL
COMITÉ INTERNO DE CALIDAD
DE LA BIBLIOTECA
"MV JOSÉ DE LA LUZ GÓMEZ"
EN LA FMVZ CICAB**

CAPÍTULO I

DEL NOMBRE

Artículo 1.

Comité Interno de Calidad de la Biblioteca "MV José de la Luz Gómez" de la FMVZ (CICAB)

CAPÍTULO II

DEL LOS OBJETIVOS

Artículo 2.

Apoyar las actividades académicas y administrativas de la Biblioteca, identificando fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de mejora continua, con la finalidad de proponer alternativas de organización y acciones de seguimiento; para un desarrollo integral de esta Biblioteca y cumplir con los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 3.

El Comité esta integrado por el Director de la FMVZ o su representante Secretaria de educación continua y de tecnología, el Coordinador del sistema de bibliotecas, el Secretario de planeación o su representante y todos los responsables de las áreas de la Biblioteca.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 4.

El comité esta estructurado con los siguientes cargos:

1. Presidente: El director de la FMVZ.
2. Vicepresidente: Secretaria de educación continua y de tecnología.
3. Secretario: Coordinador del Sistema de Bibliotecas de la FMVZ.
4. Asesor: Secretario de Planeación
5. Vocales: Responsables de áreas de la Biblioteca.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5.

El Comité cuenta con un Presidente quien:

1. Supervisará todas las actividades del Comité y
2. Convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 6.

El Comité cuenta con un asesor quien:

1. Asesorará las actividades relativas al SGC;
2. Aportará las recomendaciones que considere al SGC y
3. Recomendara la capacitación en el SGC.

Artículo 7.

El Comité cuenta con un Secretario quien:

1. Asumirá la responsabilidad de los acuerdos del Comité;
2. Organizará el orden del día y
3. Será el representante del Comité ante cualquier instancia.

Artículo 8.

El Comité cuenta con Vocales quienes:

1. Recomendarán las acciones pertinentes de mejora continua al SGC;
2. Propondrán el plan de trabajo de sus respectivas áreas;
3. Plantearán los problemas de organización del trabajo y
4. Ejecutarán las acciones descritas en el capítulo 8 del presente reglamento así como las que resulten de los acuerdos de la comisión y del comité.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 9.

Los miembros del Comité tendrán los Derechos de:

1. Participar en las reuniones y deliberaciones que se originen en el Comité;
2. Ser designados para realizar cualquier actividad que por acuerdo se apruebe y
3. Recomendar planes y acciones que coadyuven al logro de los objetivos de la Biblioteca.

Artículo 10.

Los miembros del Comité tendrán las Obligaciones de:

1. Asistir a las reuniones del Comité;
2. Llevar a buen término las actividades de su participación y las acordadas como miembro del Comité y
3. Mantener el respeto a los integrantes del Comité.

CAPÍTULO VII

DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ

Artículo 11.

Las reuniones del Comité se programarán una vez por mes y cuantas veces se considere necesario, dichas reuniones deberán convocarse estableciendo el orden del día y dejando los acuerdos en una minuta.

CAPÍTULO VIII

DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

Artículo 12.

Es competencia del Comité:

1. Participar en la elaboración, seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad de la Biblioteca;
2. Promover y participar en la actualización y aplicación del Reglamento de Bibliotecas de la FMVZ;

3. Trabajar en conjunto con los programas de desarrollo que implemente la Dirección General de Bibliotecas (DGB), y la Comisión de Bibliotecas para el sistema de Bibliotecas de la FMVZ;
4. Conocer y aplicar los acuerdos de la Comisión del Sistema de Bibliotecas de la FMVZ;
5. Colaborar en el desarrollo del plan anual y estratégico del Sistema Bibliotecario de la FMVZ;
6. Colaborar y evaluar las tareas de diseño y operación de los servicios bibliotecarios y de carácter técnico del sistema interno de la Biblioteca, y vigilar su aplicación;
7. Colaborar con el Coordinador en la administración general de recursos;
8. Elaborar e implementar proyectos encaminados a mejorar y/o ampliar los servicios, instalaciones físicas, mobiliario, equipo y espacios de la Biblioteca y los requerimientos estratégicos a corto, mediano y largo plazo;
9. Desarrollar mecanismos que ayuden a impulsar la mejora continua en la prestación de los servicios;
10. Proponer nuevas tecnologías de información para que la Biblioteca se mantenga a la vanguardia;
11. Participar en la depuración de acervos, de acuerdo con las políticas establecidas por la DGB y de la Comisión del Sistema de Bibliotecas de la FMVZ;
12. Colaborar con el Coordinador en la promoción de actividades culturales (exposiciones, feria del libro y afines);
13. Promover los servicios bibliotecarios a través de boletines, folletos, trípticos, carteles y medios electrónicos;
14. Participar en la búsqueda y generación de fuentes alternativas de financiamiento;
15. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para el personal (talleres y cursos);
16. Participar en la elaboración e implementación de actividades hacia la formación de usuarios;
17. Detección y/o atención de los problemas de cualquier índole relacionados con la administración de la Biblioteca;
18. Colaborar en los programas de intercambio y cooperación con otras bibliotecas del sistema o externas, nacionales o extranjeras;
19. Participar en los reconocimientos al desempeño sobresaliente del personal de la Biblioteca;
20. Presentar a quien corresponda informes de las actividades realizadas por el Comité;

21. Apoyar en la elaboración del informe anual del Sistema Bibliotecario de la FMVZ;

22. Respetar y propiciar el cumplimiento del presente Reglamento y lo que corresponda al RGSB.