
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN

Objetivo: Establecer estándares de organización para la adquisición, ingreso, registro, consulta, préstamo y devolución del acervo bibliográfico de la Biblioteca del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, para brindar un servicio eficiente y de calidad, que consolide la cultura jurídica y satisfaga las necesidades de investigación de los servidores judiciales y público en general que la requieran.

En fecha 17 de mayo de 2010, se publicó en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, el decreto número 296, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de justicia y seguridad pública; y queda especificado en su artículo 64 párrafo décimo cuarto que indica: *“La administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con excepción del Tribunal Superior de Justicia, estará a cargo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, de conformidad con las bases que establezcan la Constitución y las leyes”*.

Con motivo de la reforma Constitucional, el 1 de marzo del año 2011, se reformó la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, que en su artículo 105 reafirma que *el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial del Estado, dotado de autonomía técnica y de gestión, al que corresponde conocer y resolver todos los asuntos sobre la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, que no estén reservados de manera exclusiva a la competencia del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con la Constitución Política del Estado y esa propia ley orgánica*.

Asimismo, el artículo 123 de ley arriba mencionada señala: *“Para la supervisión y vigilancia de las direcciones, unidades, y órganos técnicos del Consejo de la Judicatura y los desconcentrados y descentralizados del Poder Judicial, se integrarán comisiones permanentes y transitorias, mediante acuerdos generales que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura. El Consejo de la Judicatura podrá integrar comisiones permanentes y transitorias conforme a la materia que determine, mediante los acuerdos generales que para tales efectos emita”*.

El reglamento del Consejo de la Judicatura en sus artículos 40, 41 y 42 menciona: *“Las Comisiones son órganos colegiados a través de los cuales el Consejo ejerce sus funciones de supervisión y vigilancia de los juzgados, los jueces de paz, las direcciones, las unidades, los órganos técnicos y desconcentrados, y los organismos descentralizados del ámbito de competencia del Consejo. El cual contará con: I. Comisiones Permanentes, II. Comisiones Especiales y III. Comisiones Transitorias. Dentro de las permanentes se encuentran: a) Comisión de Administración, b) Comisión de Desarrollo Humano, c) Comisión de Disciplina, d) Comisión de Desarrollo Institucional y e) Las demás que mediante acuerdos generales determine con ese carácter el Pleno del Consejo”*.

La Comisión de Desarrollo Humano del Consejo de la Judicatura, será a quién le corresponda supervisar y vigilar el funcionamiento y operación de la Dirección de la Escuela Judicial, de la Carrera Judicial y **Biblioteca**, en términos del artículo 59 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

DENOMINACIÓN O NOMBRE DE LA BIBLIOTECA

Se denominará **Biblioteca del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Yucatán**.

SEDE DE LA BIBLIOTECA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Mediante Acuerdo General número EX03-170328-01 emitido por el Pleno del Consejo, se estableció que el domicilio del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, a partir del 17 de abril del año 2017, estaría en la planta alta del Edificio que ocupa el Centro de Justicia Oral de Mérida, ubicado en el predio número 299 de la calle 145 de la colonia San José Tecoh, de la ciudad de Mérida, Yucatán.

Por lo que el espacio físico destinado a la Biblioteca del Consejo se encuentra en dicha ubicación, específicamente en la oficina de la Comisión de Desarrollo Humano, situado en la Planta Alta del edificio.

OBTENCIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

La adquisición del material bibliográfico con el que se cuenta, se ha hecho a través de las donaciones de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado.

Actualmente la Biblioteca Judicial cuenta con **cuatrocientos sesenta y cinco** libros. La Comisión de Desarrollo Humano del Consejo de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial, y de los servidores públicos que al efecto designe, realiza en el marco de sus atribuciones, estrategias para lograr la ampliación de dicho contenido bibliográfico; es oportuno señalar que de manera permanente se aceptan donaciones de los servidores judiciales y público en general. Independiente de lo anterior, el acervo bibliográfico podrá seguir creciendo a través de adquisiciones, compras, convenios con instituciones u otras formas que se consideren pertinentes.

REGISTRO DE LOS LIBROS

Los libros que se encuentran en la Biblioteca del Consejo, versan sobre diversos tópicos, y en su mayoría sobre temas de derecho, por lo que la clasificación que existe de los mismos es la siguiente:

1. **Derecho Penal y Procesal Penal**
2. **Criminalística y Criminología**
3. **Justicia para Adolescentes**
4. **Enciclopedias**
5. **Derechos de las Víctimas**
6. **Ejecución de Sentencias**
7. **Pruebas en el Sistema Acusatorio**
8. **Mediación**
9. **Teoría del Delito**
10. **Derecho Constitucional**
11. **Derecho Civil**
12. **Derecho Familiar**
13. **Derecho Electoral**
14. **Derecho Administrativo, Notarial y Económico**
15. **Ética Jurídica**
16. **Diccionarios Jurídicos**

-
17. Historia
 18. Lectura General
 19. Perspectiva de Género
 20. Derechos Humanos
 21. Temas de Migración y Derecho Indígena
 22. Derecho Laboral
 23. Amparo
 24. Sociología Jurídica
 25. Varios

En la sección de “Varios” se comprenden Jurisprudencias emitidas por la federación, revistas de la judicatura federal, compilaciones de normas y criterios de la Suprema Corte, etc.

Esta clasificación implica la colocación en la parte lateral inferior del libro o “lomo” de un código de tres letras, en su mayoría de acuerdo al tema, quedando de la siguiente manera:

1. Derecho Penal y Procesal Penal (**PEN**)
2. Criminalística y Criminología (**CRI**)
3. Justicia para Adolescentes (**MEN**)
4. Enciclopedias (**ENC**)
5. Derechos de las Víctimas (**VIC**)
6. Ejecución de Sentencias (**EJE**)
7. Pruebas en el Sistema Acusatorio (**ACU**)
8. Mediación (**MED**)
9. Teoría del Delito (**TDE**)
10. Derecho Constitucional (**CON**)
11. Derecho Civil (**CIV**)
12. Derecho Familiar (**FAM**)
13. Derecho Electoral (**ELE**)
14. Derecho Administrativo, Notarial y Económico (**ENA**)
15. Ética Jurídica (**ETI**)
16. Diccionarios Jurídicos (**DIC**)
17. Historia (**HIS**)
18. Lectura General (**LGR**)
19. Perspectiva de Género (**PGEN**)

-
20. Derechos Humanos (**DDHH**)
 21. Temas de Migración y Derecho Indígena (**DMING**)
 22. Derecho Laboral (**LAB**)
 23. Amparo (**AMP**)
 24. Sociología Jurídica (**SOJ**)
 25. Varios (**VAR**)

La clasificación anterior cuenta para su fácil identificación con un color distintivo por materia, el cual se detalla de la siguiente manera:

1. Derecho Penal y Procesal Penal - **amarillo**
2. Criminalística y Criminología - **verde olivo**
3. Justicia para Adolescentes - **rojo**
4. Enciclopedias - **verde militar**
5. Derechos de las Víctimas - **guinda**
6. Ejecución de Sentencias - **naranja**
7. Pruebas en el Sistema Acusatorio - **azul cielo**
8. Mediación - **morado**
9. Teoría del Delito - **gris**
10. Derecho Constitucional – **azul cobalto**
11. Derecho Civil - **ocre**
12. Derecho Familiar - **beige**
13. Derecho Electoral - **borgoña**
14. Derecho Administrativo, Notarial y Económico – **verde**
15. Ética Jurídica – **azul cobalto**
16. Diccionarios Jurídicos - **negro**
17. Historia - **blanco**
18. Lectura General - **durazno**
19. Perspectiva de Género - **fucsia**
20. Derechos Humanos - **aguamarina**
21. Temas de Migración y Derecho Indígena – **verdecedón**
22. Derecho Laboral – **lila**
23. Amparo - **azul**
24. Sociología Jurídica - **sésamo**
25. Varios - **verde**

Además de su clasificación por materia, los libros con que cuenta la biblioteca, han sido enumerados de manera ascendente, en un primer cifrado por el número de libro de la materia correspondiente y en un segundo cifrado por número de libro del universo con el que cuenta dicha biblioteca, para una mayor comprensión se tiene:

Ejemplo:

1. Derecho Penal y Procesal Penal

A este grupo le corresponden las letras:

PEN

Un primer cifrado indica:

PEN-01

Es decir, el libro 1 de la materia Derecho Penal y Procesal Penal.

Ahora bien, un segundo cifrado indicará el número del libro del universo con que cuenta la biblioteca, y así se obtiene un registro completo:

PEN-01-001

Siendo las letras “PEN” la clave de la materia, “01” el número de libro existente en la Biblioteca correspondiente a la materia y finalmente el número “001” es el número de libro del compendio total de libros en la biblioteca; al momento de haber hecho el registro. Para mayor claridad y tomando en cuenta los números actuales, la biblioteca cuenta con 50 libros de Derecho Penal y Procesal Penal a la fecha, quedando el registro del último libro de la materia de esta manera:

PEN-50-465

CONSULTA, PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN

El proceso de consulta y préstamo del material con que cuenta nuestra Biblioteca estará a cargo de la Comisión de Desarrollo Humano del Consejo de la

Judicatura, quien empleará los procedimientos de control necesarios para que los usuarios disfruten de los beneficios de la lectura e investigación que se brindan.

El préstamo de libros se hará a los servidores adscritos a alguna de las áreas, departamentos o juzgados de la competencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a los alumnos de cualquier institución educativa y al público en general, previo registro del usuario y entrega de la credencial otorgada por la Biblioteca, según lo previsto en el Reglamento de la misma.

Al efecto se elaborará un formato de registro que será proporcionado por la Comisión de Desarrollo Humano, mismo que deberá presentar cada vez que solicite el préstamo de algún libro.

Se hará el préstamo a domicilio de hasta 2 libros de manera simultánea por un plazo de hasta 7 días naturales, pudiendo pedir prórroga por un periodo igual.

Para el préstamo de libros los servidores públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en el reglamento, en este manual y las demás disposiciones que establezca la Comisión de Desarrollo Humano.