



## ¡B i e n v e n i d o s !

Con la intención de que estés informado sobre algunos lineamientos y procedimientos con respecto a los servicios bibliotecarios, se diseño esta hoja informativa.

**A partir de este momento tu registro en biblioteca esta activo.** Es importante que los datos de correo electrónico y teléfono estén actualizados, cualquier cambio favor de notificarlo al mostrador de préstamo.

El horario de atención y de préstamo es de:

**Lunes a viernes de 8:00 a 19:00 hrs.**

Para consultar la existencia y disponibilidad del material documental está el catálogo en sala y en línea.

Como estudiantes tienen derecho a solicitar para préstamo a domicilio:

Programa	Obras
Doctorado	30
Maestría	25

El material documental para préstamo tienen las siguientes disposiciones:

Colección	Tipo de material	Período de préstamo
Reserva por cátedra	Libros, folletos, revistas	<b>1 día hábil</b>
Audiovisual	Películas, videos, mapas	<b>5 días hábiles</b>
Documentos	Artículos de revista, capítulos de libros, ponencias	
Publicaciones seriadas	Revistas y índices	
Tridimensional	Grabadoras y dictáfonos	<b>10 días hábiles</b>
General	Libros y folletos	<b>10 a 20 días hábiles</b>
Colecciones especiales: Selser y Parra		
Referencia	Diccionarios, anuarios, manuales, enciclopedias	<b>Consulta en Sala</b>
Gómez de León Tesis		
Electrónicos	Discos compactos, computadoras portátiles	
Digital	Artículos, ponencias y tesis	<b>Página Web</b>

Los préstamos son intransferibles, la renovación o devolución la debe solicitar el usuario titular, así mismo, es improcedente el préstamo cuando existan dos o más atrasos de devolución.

Se conceden hasta dos **renovaciones** consecutivas, una vez agotadas es necesario presentar el material en mostrador. El resello procede siempre y cuando la obra no haya sido solicitada por otro usuario; puede realizarse por teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) y en el mostrador de préstamo.

En el momento de realizar la **devolución** del material, es importante confirmar el proceso en mostrador. Los materiales no devueltos (préstamo a domicilio e interbibliotecario) en la fecha señalada causan sanción por cada libro y suspensión temporal del servicio.

Es posible la **reservación** de una obra cuando esta sea devuelta. La solicitud puede realizarse por teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) o en mostrador, se mantiene durante 5 días hábiles.

Cuando salen a realizar trabajo de campo o se ausenten por más de 30 días, es importante comentar la situación en mostrador, con el fin de extender el período de préstamo.

La devolución tardía de material hace acreedor al usuario de las siguientes sanciones:

Colección	Días de atraso	Suspensión de servicio
<b>Cátedra Referencia Tesis Gómez de León</b>	1	1 semana
	2	2 semanas
	3	3 semanas
	4	4 semanas
	5	5 semanas
<b>General Publicaciones Seriadadas Tridimensional Audiovisual</b>	1 a 3	1 día
	4 a 5	2 días
	6 a 15	5 días
	16 a 30	15 días

La solicitud para el **préstamo interbibliotecario** es a través del formato en la sección en Web, se otorgan 3 préstamos simultáneos, es responsabilidad del usuario el traslado físico, cuidado y devolución de las obras en el tiempo estipulado; así como de entregar en mostrador de préstamo la solicitud con fecha de vencimiento y sellos de devolución.

Para asegurar la disponibilidad de los materiales señalados como lecturas obligatorias y complementarias de los diferentes programas académicos, la biblioteca a través de la sección “**Apoyo a cátedra**” en Web reserva los materiales electrónicos; los documentos en papel se reservan para consulta en sala y préstamo.

En proceso de elaboración de tesis la biblioteca ofrece a los estudiantes el servicio de **diseminación selectiva de información**, dando seguimiento en la búsqueda y recuperación de información en alguna temática en particular con los recursos documentales propios.

Para apoyo a proyectos de tesis la biblioteca **adquiere material documental** de interés, para ello se debe entregar la solicitud a biblioteca con el visto bueno de la coordinación de seminario, el material se reserva para uso preferencial y con préstamo especial.

La biblioteca cuenta con **espacios de estudio individual**, algunos tienen compartimiento y cerradura con llave para mayor seguridad, la asignación es a petición en el mostrador y están sujetos a disponibilidad.

Al concluir el programa académico y tesis, Servicios Escolares entrega el **Certificado de Liberación de Adeudos**, será firmado por biblioteca, cuando no exista ningún adeudo.

Con el fin de difundir los trabajos de investigación que realizan para la obtención de grado académico, deben entregar a biblioteca la **versión final de su tesis**.

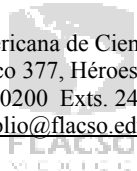
- ❖ Un ejemplar en papel
- ❖ Archivo electrónico
- ❖ Autorización para difundirla en la página Web

**Agradecemos respetar las siguientes normas:**

- Entrar por el torniquete
- No introducir alimentos, bebidas ni fumar
- Colocar los materiales consultados en el carro correspondiente
- No rayar, ni mutilar los materiales
- Registrar el material antes de salir
- El préstamo de Laptops es exclusivamente para uso en biblioteca

Los servicios se rigen de acuerdo a las disposiciones establecidas en el **Reglamento**, consultarlo en Web.

**Página electrónica**  
<http://www.flacso.edu.mx/biblioberoamericana/index.shtml>



Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, México  
 Carretera al Ajusco 377, Héroes de Padierna, 14200  
 Tel. 3000-0200 Exts. 240, 292 y 113  
[biblio@flacso.edu.mx](mailto:biblio@flacso.edu.mx)