



FLACSO
MÉXICO

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

**FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
SEDE ACADEMICA DE MEXICO
BIBLIOTECA IBEROAMERICANA**

MEXICO D.F. AGOSTO DE 2007.

INDICE

Presentación	3
Información General	4
Recursos	4
Usuarios	5
Servicios	6
Adquisición de material documental	13
Responsabilidades	14
Amonestaciones y Sanciones	15
Marco Legal	17
Hoja de cálculo de Sanciones	18



FLACSO
MÉXICO

México, D. F., a 31 de agosto de 2007.

A toda la Comunidad:

Dentro de la infraestructura de apoyo académico con que cuenta la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales Sede México, la Biblioteca es un eje fundamental para la actividad docente y de investigación.

En los últimos años se han incrementado los servicios que nos ofrece, impregnados de calidad, cordialidad y equidad para la comunidad; se ha incrementado la inversión para fortalecer los recursos documentales y beneficiar a la comunidad de toda la RED FLACSO.

En este contexto y como respuesta a los retos y las oportunidades que la institución ha marcado en su mejora constante, me es grato presentar a ustedes el nuevo **Reglamento de Servicios Bibliotecarios** que el Consejo Académico de la institución ha aprobado; considera servicios para alumnos de educación semipresencial, exalumnos y posibles asociados así como sanciones económicas para casos de morosidad.

Pido a todos la mejor disposición y colaboración, considerando que encontramos en nuestra "BIBLIOTECA IBEROAMERICANA" al mejor aliado para cumplir nuestros objetivos académicos.

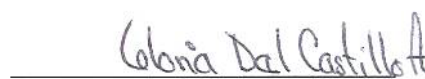
El reglamento entra en vigor a partir del 3 de septiembre de 2007.

Atentamente,

Vo. Bo.


Ma. Eustolia Muciño Reyes

Jefa de la
Biblioteca Iberoamericana


Dra. Gloria del Castillo
Alemán

Secretaria Académica

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

CAPÍTULO I. INFORMACION GENERAL

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las bases bajo las cuales funcionará y brindará servicios la Biblioteca Iberoamericana de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales. FLACSO MÉXICO

La biblioteca esta especializada en ciencias sociales, en las áreas de administración pública, demografía, derechos humanos, economía, educación, estudios de género, política, y sociología, con especial énfasis en América Latina.

Tiene como objetivo principal apoyar los programas de investigación, docencia y difusión de la FLACSO Sede Académica de México, a través de la búsqueda y recuperación de información documental.

La misión se centra en diseñar y desarrollar servicios bibliotecarios que constituyan la base científica en investigación, docencia y extensión cultural de la comunidad académica institucional; servir de apoyo a las instituciones de enseñanza e investigación superior, a la sociedad en México y en Latinoamérica.

CAPÍTULO II. RECURSOS

Artículo 1º. Para el apoyo de las actividades institucionales, la biblioteca debe mantener y desarrollar su fondo documental, a través de las siguientes colecciones:

- a) **Audiovisual.** Mapas, discos, casetes, videos, DVD, reproducciones gráficas, pinturas
- b) **Documentos.** Artículos de revistas, capítulos de libros, ponencias, bibliografías no editadas
- c) **Electrónica o Digital.** Disquetes, discos compactos, bases y bancos de datos en línea, locales y remotos
- d) **Especiales.** Fondos Manuel Germán Parra, Gregorio Selser, José Gómez de León Cruces y Proyectos de investigación
- e) **General.** Libros y folletos
- f) **Publicaciones periódicas.** Revistas, boletines, periódicos e índices
- g) **Referencia.** Anuarios, almanaques, atlas, diccionarios, enciclopedias, bibliografías, manuales.

- h) **Reserva.** Obras de todo tipo que son señaladas por los profesores como bibliografía básica de los cursos a impartirse durante el trimestre o cuatrimestre en curso
- i) **Tesis.** Obras de investigación presentadas para obtener el grado en la institución
- j) **Tridimensional.** Grabadoras, dictáfonos, computadoras portátiles, cuadros.

Artículo 2°. A fin de garantizar el buen funcionamiento, la biblioteca debe contar con instalaciones adecuadas para sus colecciones y número de usuarios potenciales que existan en la institución.

Artículo 3°. La biblioteca debe contar con equipo y tecnología adecuados a las necesidades y funciones que desempeña, así como con mobiliario confortable, apropiado para los servicios que se ofrecen y los materiales con que se cuenta.

CAPÍTULO III. USUARIOS

Artículo 4°. Para efectos de uso de los servicios bibliotecarios se consideran cinco tipos de usuarios: internos, ex-alumnos, institucionales, asociados y externos.

Artículo 5°. Se consideran usuarios internos a los miembros activos de la Flacso Sede Académica México, de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) Profesores e investigadores de tiempo completo, parcial e invitados
- b) Asistentes de investigación
- c) Estudiantes en sus diversas modalidades
- d) Personal administrativo

Artículo 6°. Las Coordinaciones Académicas, Servicios Escolares y el Departamento de Personal deberán solicitar a la biblioteca el alta de los usuarios internos, indicando vigencia y tipo de contratación. Igualmente son responsables de dar aviso oportuno de bajas y cambios.

Artículo 7°. Los ex-alumnos podrán solicitar su registro en biblioteca, para disfrutar de los beneficios de usuario interno, tendrán que realizar un depósito anual equivalente a **treinta salarios mínimos vigentes.**

Artículo 8°. Son considerados usuarios institucionales:

- a) Las Sedes y Programas de FLACSO

- b) Instituciones que soliciten por escrito su registro y sea aprobado el convenio de cooperación
- c) Instituciones que formen parte de alguna Red o Consorcio de cooperación en donde este integrada la Biblioteca Iberoamericana.

Artículo 9°. Personas que deseen ser socios de la biblioteca deberán:

- a) Presentar por escrito su solicitud
- b) Presentar copia y original de identificación vigente
- c) Carta de respaldo de institución educativa o laboral
- d) Realizar un depósito anual equivalente a **cincuenta salarios mínimos vigentes**

Artículo 10°. Son considerados usuarios externos:

- a) Personal de otras sedes de Flacso
- b) Instituciones afines
- c) Público en general

CAPÍTULO IV. SERVICIOS

Artículo 11°. Los servicios que ofrece la Biblioteca son:

- A. Acceso virtual y físico
- B. Uso de Catálogos
- C. Consulta
- D. Préstamo en sala
- E. Préstamo interno
- F. Préstamo a domicilio
- G. Préstamo Nocturno
- H. Préstamo interbibliotecario
- I. Reserva
- J. Consulta a bancos y bases de datos
- K. Búsqueda y recuperación de documentos
- L. Elaboración de bibliografías
- M. Disseminación de información
- N. Formación de Usuarios
- O. Extensión bibliotecaria

A. ACCESO FÍSICO Y VIRTUAL

Artículo 12°. El horario de los servicios bibliotecarios en sitio es:

- a) Lunes a viernes de 8:00 a 19:00 horas
- b) Sábados 9:00 a 14:00 horas, a petición de la coordinación cuando se realicen sesiones presenciales de educación a distancia**

Artículo 13°. La biblioteca ofrece a los usuarios:

- a) Sala de lectura formal
- b) Sala de lectura informal
- c) Cubículos de estudio en grupo
- d) Espacio de lectura individual
- e) Sala de consulta a bases de datos
- f) Sala de juntas para diez personas

Artículo 14°. Los espacios de lectura individual que cuentan con compartimiento y cerradura serán asignados a petición, dando preferencia a estudiantes; deberán devolver la llave correspondiente cuando sea solicitada y al término del ciclo escolar.

Artículo 15°. El acceso a recursos digitales está disponible en sitio y a través de la página Web las 24 horas los 365 días del año.

Artículo 16°. La Consulta digital es un medio que vincula al servicio bibliotecario con los usuarios a través de comunicación en tiempo real (Chat). El servicio se ofrece de 10 a 17 horas de lunes a viernes en días hábiles.

B. CATÁLOGOS

Artículo 17°. La biblioteca ofrece acceso a sus catálogos en sitio y a través de la página electrónica. Algunos de ellos están restringidos para su uso en las instalaciones de la Facultad, debido a licencias legales específicas.

C. CONSULTA

Artículo 18°. Asesoría que la biblioteca ofrece a usuarios, sobre la utilización de sus recursos, podrá realizarse a través del formato de "Búsqueda Especializada" de la página Web, por teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) y en el mostrador de préstamo.

D. PRÉSTAMO EN SALA

Artículo 19°. Todas las colecciones pueden consultarse dentro de la biblioteca por todo tipo de usuarios. La biblioteca funciona con la modalidad de estantería abierta, es decir que el usuario puede tomar por sí mismo las obras que requiera.

Artículo 20°. Los usuarios deberán colocar los materiales consultados en los carros transportadores, mesas y/o lugares designados para tal fin.

Artículo 21°. Los usuarios deberán mostrar a la salida los objetos que sean susceptibles de inspección, cuando el bibliotecario lo considere necesario.

E. PRESTAMO INTERNO

Artículo 22°. La biblioteca respeta y fomenta los legítimos derechos de autor. Por ello estipula que es responsabilidad del usuario respetar la legislación vigente, al emplear los materiales bibliográficos en cualquier formato y medio.

Artículo 23°. Los usuarios interesados en reproducir parte del material de la biblioteca, deberán gestionar en el mostrador el préstamo correspondiente, los requisitos son:

- a) Llenar papeleta de préstamo interno
- b) Presentar identificación vigente (IFE o institucional)

F. PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 24°. Tendrán derecho de préstamo a domicilio los usuarios internos de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) Profesores e investigadores de tiempo completo, parcial e invitados. **50 obras, durante 20 días hábiles**
- b) Estudiantes de doctorado: **30 obras, durante 15 días hábiles**
- c) Estudiantes de maestría: **25 obras, durante 15 días hábiles**
- d) Estudiantes de educación a distancia: **25 obras, durante la sesión presencial. (15 días hábiles, si radican en el DF)**
- e) Asistentes de investigación: **20 obras, durante 15 días hábiles**
- f) Personal administrativo: **15 obras, durante 10 días hábiles**
- g) Ex alumnos: **15 obras, durante 10 días hábiles**
- h) Institucionales: **15 obras, durante 5 días hábiles**
- i) Asociados: **15 obras, durante 10 días hábiles**

Artículo 25°. Los materiales que integran el fondo documental, tendrán las siguientes disposiciones para el préstamo a domicilio:

- a) Audiovisual. **5 días hábiles, sólo usuarios internos**
- b) Documentos. **5 días hábiles**
- c) Electrónica:
 - i. Digital servicio a través de la página Web
 - ii. CD y Disquetes consulta en sala; a domicilio a petición y por proyecto
- d) Especiales:
 - i. Colección José Gómez de León Cruces, **restringido**
 - ii. Colección Selser y Parra, **10 a 20 días hábiles**
 - iii. Proyectos de investigación. **3 a 6 meses a petición del investigador o tesista**
- e) General: **5 a 20 días hábiles**
- f) Publicaciones Periódicas. **5 días hábiles, sólo usuarios internos**
- g) Referencia. **Restringido.**
- h) Reserva.
 - i. Apoyo a cátedra. **3 días hábiles o préstamo nocturno, solo usuarios internos**
 - ii. Material que por su estado físico, importancia de edición y contenido lo requiere. **Restringido**
- i) Tesis. **Restringido**
- j) Tridimensional. **1 a 10 días hábiles, solo usuarios internos**

Artículo 26°. Los préstamos son intransferibles, el usuario que solicite el préstamo es responsable de su renovación o devolución a tiempo y en buen estado.

Artículo 27°. Los préstamos serán improcedentes cuando existan dos o más atrasos de devolución.

Artículo 28°. El usuario deberá dar aviso a la biblioteca cuando salga a trabajo de campo o se ausente por más de 30 días para extender su período de préstamo.

Artículo 29°. Los usuarios deberán abstenerse de guardar en los espacios de estudio individual o sacar material de la biblioteca sin registro en sistema.

Artículo 30°. La renovación del préstamo se concederá hasta dos veces seguidas, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario. La renovación se realizará en las siguientes condiciones:

- a) Cuando el usuario este activo y sin atrasos.
- b) Los periodos de renovación serán iguales al periodo de préstamo inicial
- c) Podrá realizarse por teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) y en el mostrador de préstamo

Artículo 31°. La devolución del material se realizará de manera física en el mostrador de préstamo y es responsabilidad del usuario verificar la confirmación del proceso.

Artículo 32°. La biblioteca se encuentra facultada para reclamar la devolución de obras, en casos urgentes y justificados, independientemente de las fechas de vencimiento.

G. PRÉSTAMO NOCTURNO

Artículo 33°. Este préstamo será siempre una hora antes de cerrar el servicio y los materiales se devolverán a más tardar dos horas después de iniciadas las labores del siguiente día hábil.

Artículo 34°. Las obras restringidas y en reserva son susceptibles del este tipo de préstamo.

H. PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 35°. La biblioteca, para expandir sus recursos, mantendrá convenios de préstamo interbibliotecario, debidamente autorizados, vigentes y registrados con otras bibliotecas.

Artículo 36°. La biblioteca se guiará por los criterios establecidos en el presente reglamento y en las disposiciones vigentes de las bibliotecas prestadoras.

Artículo 37°. Los usuarios internos podrán solicitar, a través de la biblioteca, material de otras bibliotecas, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No tener adeudos con la biblioteca
- b) Enviar su solicitud a través de la sección de “Préstamo Interbibliotecario” de la página electrónica de la biblioteca, con los datos del material y solicitante
- c) Las solicitudes podrán ser hasta tres simultáneas, la autorización dependerá de la demanda y disponibilidad de la biblioteca otorgante
- d) Recoger la solicitud debidamente autorizada por la biblioteca

- e) Responsabilizarse del traslado físico, cuidado y devolución de las obras en el tiempo estipulado por la biblioteca prestadora
- f) Entregar en el mostrador de préstamo la solicitud con sellos y firmas autorizadas de préstamo y devolución de la biblioteca otorgante

Artículo 38°. Los usuarios de otras bibliotecas podrán solicitar obras localizadas en ésta, siempre que exista convenio de préstamo interbibliotecario vigente y sólo obras de la colección general.

Artículo 39°. Se otorgará a cada institución como máximo quince obras en préstamo, durante 5 días hábiles.

Artículo 40°. Los préstamos podrán renovarse, dependiendo de la demanda interna, una sola vez por el mismo periodo, mediante la presentación de la obra o vía telefónica.

I. RESERVA

Artículo 41°. La biblioteca reservará para consulta en sala los materiales de las colecciones especiales que por su estado físico e importancia de edición y contenido sean motivo de resguardo.

Artículo 42°. Con la finalidad de facilitar la circulación del material de apoyo a cátedra, la biblioteca reservará para préstamo de tres días, así como consulta solo en sala, obras de todo tipo que sean señaladas por los profesores como bibliografía básica de los cursos a impartirse durante el trimestre o cuatrimestre en curso.

Artículo 43°. Apoyo a cátedra digital es una interfaz que permite poner a disposición de los estudiantes material documental electrónico seleccionado por los profesores, su consulta es a través de la página electrónica, el acceso esta disponible 24 horas los 365 días del año dentro de la Facultad.

Artículo 44°. La biblioteca reservará para uso preferencial las obras adquiridas para apoyo de proyectos de investigadores y alumnos tesisistas.

Artículo 45°. Los usuarios podrán solicitar que se reserve para ellos una obra prestada cuando ésta sea devuelta. La solicitud puede realizarse por teléfono, correo electrónico, tiempo real de comunicación (Chat) o en mostrador.

Artículo 46°. La reserva se mantendrá durante 5 días hábiles.

J. CONSULTA A BANCOS Y BASES DE DATOS

Artículo 47°. La biblioteca ofrece a la comunidad institucional los recursos y servicios digitales contratados para ser consultados a través de la página electrónica las 24 horas los 365 días del año y es exclusivo para los miembros de la Facultad.

Artículo 48°. El uso de computadoras y bases de datos se reservan a fines académicos y de investigación para usuarios internos. El tiempo de asignación dependerá de la demanda y del horario de servicio de la biblioteca.

Artículo 49°. Todo servicio de consulta en línea a bancos de datos que tenga un costo adicional deberá ser cubierto por el interesado de acuerdo a la tarifa vigente del proveedor. La biblioteca no cobrará ningún cargo por el servicio.

Artículo 50°. Cuando los usuarios necesiten grabar o imprimir información electrónica, deberán traer el material necesario.

K. BÚSQUEDA Y RECUPERACION DE DOCUMENTOS

Artículo 51°. Se realiza a petición para usuarios internos e institucionales, con los recursos documentales propios y de otras bibliotecas en convenio de cooperación.

Artículo 52°. El costo de la recuperación será cubierto por el solicitante, la biblioteca no cobrará ningún cargo por el servicio de localización.

Artículo 53°. La petición podrá realizarse a través del formato de "Búsqueda Especializada" de la página Web, por teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) y en el mostrador de préstamo.

L. ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS

Artículo 54°. Se elaborarán bibliografías de algún tema o área específica, a petición de usuarios internos.

M. DISEMINACIÓN DE INFORMACION

Artículo 55°. Alerta. Consiste en la notificación de referencias temáticas de publicaciones periódicas, a petición de usuarios internos.

Artículo 56°. Diseminación Selectiva de Información. Seguimiento en la búsqueda y recuperación de información de alguna temática en particular con recursos documentales propios, se ofrece a profesores investigadores y tesisistas.

Artículo 57°. Boletín de Nuevas Adquisiciones. La biblioteca notifica a los usuarios sobre las referencias bibliográficas de los materiales de recién ingreso a la colección documental y que temporalmente se localizan en exhibidor.

N. FORMACION DE USUARIOS

Artículo 58°. Con la intención de desarrollar habilidades que les permitan aprovechar eficientemente las instalaciones y recursos de información que la biblioteca posee, se ofrecerá a los usuarios internos:

- a) Plática informativa al ingreso a la institución
- b) Taller de uso de bancos y bases de datos
- c) Asesoría constante sobre los recursos de información

O. EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

Artículo 59°. La biblioteca participará activamente en apoyo a las labores académicas y culturales que en la institución se realicen.

CAPÍTULO V. ADQUISICION DE MATERIAL DOCUMENTAL

Artículo 60°. El desarrollo de colecciones debe estar orientado a satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos, atendiendo al perfil de la institución.

Artículo 61°. Los usuarios internos pueden sugerir la adquisición de material documental mediante la solicitud correspondiente, puede realizarse a través de la sección de “Adquisición de Material” de la página Web, correo electrónico, directamente en la biblioteca, la política de adquisición estará orientada a:

- a) Apoyo para cátedra. Será la coordinación de cada programa quien haga directamente la solicitud a la biblioteca
- b) Proyectos de investigación. El coordinador del proyecto autorizará el cargo a su proyecto y hará llegar la solicitud a biblioteca, el material se reservará a uso preferencial y con préstamo especial

- c) Proyectos de tesis. El alumno deberá entregar la solicitud a la biblioteca, después de recabar el visto bueno de la coordinación de seminario. el material se reservará a uso preferencial y con préstamo especial
- d) Profesores, investigadores, alumnos y personal administrativo pueden directamente sugerir la adquisición de material a la biblioteca con la finalidad de actualizar y/o incrementar el fondo documental

CAPITULO VI. RESPONSABILIDADES

A. DEL PERSONAL

Artículo 62°. Es responsabilidad de los bibliotecarios cumplir y vigilar la aplicación del presente reglamento.

Artículo 63°. . Los bibliotecarios deben proporcionar el más alto nivel de servicio mediante el uso de colecciones apropiadas y organizadas de manera útil, con políticas justas y equitativas; con respuestas atentas y precisas a todas las solicitudes de apoyo.

Artículo 64°. Los bibliotecarios deben proteger el derecho de cada usuario a la privacidad, con respecto a la información solicitada o recibida y a los materiales consultados, pedidos en préstamo o adquiridos.

B. DE LOS USUARIOS

Artículo 65°. Es obligación de los usuarios respetar las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 66°. Los usuarios deberán notificar cambios de dirección, teléfono y correo electrónico.

Artículo 67°. Los usuarios deberán solicitar **carta de no adeudo** de material documental de biblioteca cuando se retire de la institución.

Artículo 68°. Los alumnos al finalizar su ciclo escolar deberán entregar a biblioteca la versión final de su tesis:

- a) Un ejemplar en papel
- b) Archivo electrónico
- c) Autorización para publicarla en la página Web

Artículo 69°. Los usuarios deberán conservar conducta correcta para mantener un ambiente de seguridad, tranquilidad y respeto para el resto de los ocupantes de la biblioteca.

Artículo 70°. Por conservación y cuidado de los materiales documentales, los usuarios evitarán fumar e introducir bebidas y comida a la biblioteca.

Artículo 71°. Los usuarios son responsables del cuidado y buen trato de los materiales en préstamo, deberán evitar maltratarlos de cualquier forma.

Artículo 72°. Los usuarios deberán cuidar el mobiliario y equipo que usan y solicitan.

CAPITULO VII. AMONESTACIONES Y SANCIONES

Artículo 73°. Las sanciones se aplican por igual a todos los usuarios de la biblioteca.

Artículo 74°. El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento por parte de los usuarios y bibliotecarios será motivo de:

- a) Notificación verbal o por escrito, invitándolo a regularizar su situación
- b) Aplicación de sanciones económicas por día y hora hábil
- c) Suspensión temporal de los servicios, que será levantada en cuanto regularice la situación
- d) Suspensión definitiva de los servicios

Artículo 75°. Los usuarios pueden ser amonestados en los siguientes casos:

- a) Rehusarse a mostrar sus pertenencias para revisión a la salida de la biblioteca cuando se le solicite
- b) Perturbar la tranquilidad y el orden
- c) Fumar o ingerir alimentos dentro de la biblioteca
- d) Encontrársele material no autorizado en el momento de salir o en compartimiento individual asignado
- e) Abrir intencionalmente la puerta de emergencia o activar cualquier sistema de alarma sin justificación alguna
- f) Retener material de reserva o de colección general (aún pagando la multa) a pesar de habersele requerido por ser necesario para otros usuarios

Artículo 76°. Con respecto a la devolución tardía:

- a) Los materiales no devueltos en la fecha señalada, causan una multa **diaria** de $\frac{1}{4}$ de **salario mínimo vigente** por cada libro a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento y el usuario será sujeto de suspensión temporal
- b) El material de la colección de Reserva de Cátedra, Préstamo Interno y Nocturno que no sea devuelto en la fecha y hora señalada generará una multa de $\frac{1}{4}$ de **salario mínimo vigente** por documento y por cada **hora o fracción mayor de 20** minutos de retraso; para tal efecto, cuentan las 12 horas que labora la biblioteca y el usuario será sujeto de suspensión temporal
- c) Cuando no sea devuelto el material de préstamo interbibliotecario en la fecha señala, el usuario deberá cubrir el importe de la sanción que aplique la biblioteca prestadora, suspensión a los servicios bibliotecarios hasta resolver la situación, además de una sanción local equivalente al pago de **5 salarios mínimos vigentes**

Artículo 77°. En relación a la pérdida y daño de materiales, el usuario deberá:

- a) Reponer con un ejemplar igual o pagar la adquisición de la obra, más el costo de su procesamiento técnico de **3 salarios mínimos vigentes**.
- b) En su caso pagar la reparación de la obra.
- c) Documentos de otras instituciones: El usuario deberá sujetare a los lineamientos que aplique la biblioteca prestadora, suspensión a los servicios bibliotecarios hasta resolver la situación, además de una sanción local equivalente al pago de **5 salarios mínimos vigentes**

Artículo 78°. La biblioteca notificará al usuario la sanción por: teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) o en el mostrador de préstamo y tiene la facultad de solicitar a la Coordinación de Administración (Caja y Departamento de Personal) el cobro de sanciones, por las siguientes vías:

- a) Pago directo en caja
- b) Descuento por nómina
- c) Descuento por beca

Artículo 79°. La biblioteca tiene la facultad de solicitar a la Coordinación de Administración (Caja y Departamento de Personal) el cobro de sanciones cuando el usuario ha sido notificado de la sanción y no responde después de 20 días hábiles, para iniciar un nuevo ciclo de préstamo de los documentos que están en su poder.

Artículo 80°. El Jefe de la Biblioteca y el Consejo Académico están autorizados para imponer la suspensión temporal o definitiva de los servicios.

Artículo 81°. EL presente reglamento no invalida las deudas y/o compromisos contraídos con anterioridad con la biblioteca.

Artículo 82°. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento queda sujeta en primera instancia al Jefe de la Biblioteca y en segunda, al pleno del Consejo Académico.

CAPITULO VIII. MARCO LEGAL

Artículo 83°. La Biblioteca Iberoamericana cuenta con el apoyo del Consejo Académico, órgano consultivo de la Dirección General de la institución, que ha aprobado el presente reglamento.

Artículo 84°. El presente reglamento se establece con base en las facultades asignadas a la Dirección General de la Institución, en el Artículo VII, asentadas en el Decreto por el que se promulga el Acuerdo sobre la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO), adoptado en la ciudad de París el 18 de junio de 1971.

CAPITULO IX. TRANSITORIO

El presente reglamento fue aprobado el doce de enero del años dos mil siete, deroga cualquier reglamento anterior y entra en vigor a partir del tres de septiembre del mismo año.



Hoja de cálculo de sanciones*

Préstamo a domicilio, nocturno o interbibliotecario			
Colección	Falta	Sanción	Multa
General Publicaciones Serias Tridimensional Audiovisual	Entrega posterior a la fecha señalada de materiales	Suspensión temporal hasta regularizar situación.	\$12.00 M.N. por cada día hábil de retraso por título.
*Cátedra 1 *Cátedra 3 Referencia Tesis Gómez de León	Entrega posterior a la fecha y hora señalada de materiales	Suspensión temporal hasta regularizar situación.	\$12.00 M. N. por cada hora por título
Obras de otras bibliotecas (préstamo interbibliotecario)	Entrega posterior a la fecha señalada o perdida de de materiales solicitados	Suspensión temporal de todos los servicios hasta resolver la situación	Cubrir la multa establecida por la biblioteca prestaría más \$240.00 en forma local
	Daño del material	Suspensión temporal hasta regularizar situación	Pago de reparación
	Perdida o daño irreparable de materiales de la biblioteca	Suspensión temporal hasta regularizar situación	Reposición de material, más pago de proceso técnico. \$144.00

*Obras señaladas en las bibliografías del trimestre en curso.

Cuotas	Costo
¼ de salario mínimo vigente (smv)	\$12.00
1 smv	\$48.00
3smv	\$144.00
5 smv	\$140.00
10 smv	\$480.00
30 smv	\$1,440.00
50 smv	\$2,400.00

*** Estas cantidades cambian de acuerdo a la variación del salario mínimo vigente (SMV)**