

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Dentro de las actividades académicas y de investigación que realiza la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO, sede México, la Biblioteca es un apoyo académico fundamental. Acorde con los planes y programas actualiza sus colecciones, servicios e instalaciones para ofrecer a la comunidad académica recursos documentales y servicios de información de manera eficiente y oportuna.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de los servicios, así como la adquisición, conservación y mantenimiento del acervo de la Biblioteca de la FLACSO, Sede México, y su relación con los usuarios de la misma.

Artículo 2.- El objetivo de la Biblioteca es apoyar los programas de investigación, docencia y difusión institucionales. La biblioteca se especializa en las ciencias sociales.

Artículo 3.- Los principales objetivos de la Biblioteca son:

- a) Administrar de manera eficiente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales para ofrecer servicios bibliotecarios de excelencia que faciliten la localización, consulta y recuperación de la información.
- b) Desarrollar las colecciones con base en los programas de docencia e investigación de la FLACSO, preservar y conservar los Fondos Documentales de la Biblioteca y fomentar el uso de tecnologías innovadoras.
- c) Fortalecer vínculos entre todos los miembros de la comunidad académica y con instituciones afines para el intercambio de experiencias, contenidos impresos y digitales.
- d) Mantener un programa permanente de actualización del personal bibliotecario y operar bajo mecanismos de evaluación permanente aplicados a los procesos y servicios bibliotecarios.

Artículo 4.- La Biblioteca depende orgánicamente de la Dirección Adjunta Académica.

Artículo 5.- La Jefatura de Biblioteca será responsable de coordinar la política institucional y de asesorar a la Dirección General en materia bibliotecaria. Para ello

deberá formular y presentar un programa de trabajo anual y rendir los informes correspondientes.

Artículo 6.- La Biblioteca contará con un órgano colegiado denominado Comité de Biblioteca que oriente, asesore, autorice y respalde conjuntamente con la Dirección General y la Dirección Adjunta Académica, las acciones y programas de mejora constante que realice la Biblioteca.

Artículo 7.- El Comité se integra por:

- a) El Director General
- b) El Director Adjunto Académico
- c) El Jefe de la Biblioteca
- d) Dos profesores investigadores de tiempo completo
- e) El Coordinador de Educación a Distancia
- f) Un representante de estudiantes

La Dirección Adjunta Académica invitará a los profesores investigadores quienes estarán en funciones por un periodo de 2 años.

Artículo 8.- El Comité sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al año.

Artículo 9.- De cada sesión se levantará una minuta que será firmada por todos los asistentes.

Artículo 10.- El Comité sólo podrá sesionar con la totalidad de sus miembros presentes. Estará presidido por el Director y fungirá como secretario el Jefe de la Biblioteca. Sus decisiones se tomarán por mayoría. El Director General o su representante, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.- El Comité tiene las siguientes facultades:

- a) Conocer, aprobar o modificar el programa de trabajo que someta a su consideración el Jefe de la Biblioteca.
- b) Conocer el informe anual de actividades que emita el Jefe de la Biblioteca.
- c) Opinar y dar asesoría a la Dirección General y Dirección Adjunta Académica sobre materia bibliotecaria.
- d) Conocer y aprobar las bases o criterios para el desarrollo de colecciones.
- e) Conocer y aprobar las políticas de adquisición de materiales y/o contratación de servicios digitales.
- f) Conocer, discutir y aprobar las políticas para el descarte de materiales y/o suspensión de servicios digitales.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS

Artículo 12.- Para efectos de uso de los servicios bibliotecarios se consideran cinco tipos de usuarios: internos, exalumnos, institucionales, asociados y externos.

Artículo 13.- Se consideran usuarios internos a los miembros activos de la FLACSO-México, de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) Personal Académico (profesores, investigadores de tiempo completo y parcial, así como profesores invitados) y sus directivos
- b) Estudiantes
- c) Personal de la FLACSO de tiempo completo
- d) Los exalumnos, estudiantes titulados en la FLACSO-México quienes podrán solicitar su alta por un año
- e) Asociados previo pago de membresía anual

Artículo 14.- Es derecho del usuario:

Disfrutar de los servicios ofrecidos por la Biblioteca dependiendo del tipo de usuario; recibir información del estado que guardan sus solicitudes; tener acceso a las colecciones; solicitar la renovación de sus préstamos; mantener la confidencialidad sobre los mismos; disfrutar de los espacios bibliotecarios; solicitar firma y sello en el “Certificado de No Adeudo”; ser tratado con respeto por el personal de la Biblioteca y externar su opinión respecto a los servicios prestados por la Biblioteca.

Artículo 15.- Son obligaciones del usuario además de los que establezca la Biblioteca:

Acreditarse ante el personal; mantener regularizada su situación referente a préstamos, devoluciones y en su caso multas; llenar el formato correspondiente para solicitar servicios; abstenerse de comer, beber, fumar o tirar basura al interior de la Biblioteca; ingresar a la misma sólo con las herramientas necesarias de trabajo o estudio y responsabilizarse de sus pertenencias al interior; atender con respeto cualquier recomendación realizada por el personal de Biblioteca y el personal de seguridad; respetar los derechos de los demás usuarios; atender la señalización existente dentro de las instalaciones; conservar la integridad de los materiales y mobiliario; colocar los materiales consultados en los carros transportadores, mesas y/o lugares destinados para tal efecto. Así como cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 16.- Los estudiantes al finalizar su ciclo escolar deberán entregar en Biblioteca la versión final de su tesis en archivo electrónico, Word y PDF.

Artículo 17.- Los usuarios internos que deban ausentarse por motivo de baja, licencia, intercambio académico u otra circunstancia de índole similar deberán devolver los materiales en préstamo antes de quedar en cualquiera de estas situaciones.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS

Artículo 18.- La Biblioteca brindará sus servicios de conformidad con el calendario y horarios establecidos por la institución.

Artículo 19.- El préstamo a domicilio se ofrece a los usuarios de conformidad con las reglas siguientes:

- a) Los materiales prestados son intransferibles, el usuario que solicite el préstamo es responsable del resguardo del material, su renovación o devolución en tiempo y buen estado;
- b) Los préstamos serán improcedentes cuando exista un atraso previo;
- c) La renovación del préstamo se concederá hasta dos veces seguidas, por igual tiempo al inicial, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otro usuario;
- d) En caso de que el usuario salga a trabajo de campo o se ausente por más de 30 días deberá dar aviso oportuno a la Biblioteca para extender su periodo de préstamo;
- e) La Biblioteca está facultada para reclamar la devolución de obras en casos urgentes o justificados, independientemente de las fechas de vencimiento;
- f) La devolución del material se realizará de manera física en el mostrador de préstamo y es responsabilidad del usuario verificar la confirmación del proceso;
- g) La cantidad de obras y periodo de préstamo por tipo de usuario será el siguiente:

Tipo de Usuario	Cantidad de Horas	Periodo de Préstamo (días hábiles)
Personal Académico y Directivo	50	20
Tutores de programas de dedicación no exclusiva	15	15
Asistentes de investigación y Becarios	30	15
Personal de tiempo Completo	15	10
Estudiantes programas de dedicación exclusiva		
Estudiantes de Doctorado	30	15
Estudiantes de Maestría	25	15

Estudiantes programas de dedicación NO exclusiva		
Maestría	10	15
Especialidad	10	15
Diplomado	Préstamo en sala	Préstamo en sala
Exalumnos	15	15
Institucional	15	5
Asociados	10	10

h) El periodo de préstamo de los materiales que integran el acervo documental será el siguiente:

Colección	Periodo de préstamo (días hábiles)
Audiovisuales	10
Cátedra	5
Digital	24/7/365
Bases de Datos Numéricos	Consulta en Sala
Fondo Antiguo	Consulta en Sala
General (libros, folletos)	15-20
Gregorio Selser	15-20
José Gómez de León	Consulta en Sala
Manuel German Parra	15-20
Mapas	Consulta en Sala
Publicaciones Seriadas (revistas)	10
Realia (grabadoras)	1-15
Referencia (diccionarios, enciclopedias)	Consulta en Sala
Tesis	Consulta en Sala - Digitales 24/7/365

Artículo 20.- La Biblioteca, para expandir sus recursos, podrá suscribir con otras bibliotecas o centros documentales afines convenios de préstamo interbibliotecario, los cuales deberán salvaguardar las disposiciones enunciadas en el presente Reglamento.

Los usuarios que se señalan en el Anexo I de este Reglamento podrán solicitar, a través del personal de la Biblioteca, material existente en otras bibliotecas y/o centros documentales con los que se tenga convenio y deberá seguir las reglas siguientes:

- a) No tener adeudos
- b) Verificar que el material no existe en la Biblioteca
- c) Entregar solicitud y especificar el tipo de trámite
- d) Devolver el material en tiempo y forma. En caso de no hacerlo deberá pagar las sanciones correspondientes
- e) Podrán tramitarse hasta tres solicitudes simultáneas

Artículo 21.- Las obras de acceso restringido, a excepción de la Colección de Fondo Antiguo son susceptibles del préstamo nocturno, siempre y cuando se soliciten una hora antes de cerrar el servicio y con la condición de que sean devueltos a más tardar dos horas después de iniciadas las labores del siguiente día hábil.

Artículo 22.- El Servicio de Referencia se ofrece a todos los usuarios de manera presencial, por correo electrónico o a través del portal electrónico de la Biblioteca.

Artículo 23.- El préstamo de cubículos de estudio se ofrece a los usuarios, previa reservación. El tiempo de asignación dependerá de la demanda y del horario de servicio de la Biblioteca.

Artículo 24.- La Biblioteca podrá poner a disposición de los Usuarios equipos que les permitan reproducir en forma fotomecánica o digital alguna parte de las obras que existen en el acervo.

El costo deberá ser cubierto por el interesado de acuerdo con la tarifa vigente determinada por la institución y, en su caso, proporcionar el material necesario.

Artículo 25.- La Biblioteca podrá ofrecer de manera gratuita a los usuarios la consulta a bancos y bases de datos con fines académicos y de investigación. El tiempo de acceso dependerá de la demanda y del horario de servicio de la Biblioteca.

Si la consulta o la copia de dicha información tiene un costo adicional, este deberá ser cubierto por el interesado de acuerdo con la tarifa vigente fijada por el proveedor.

Artículo 26.- La Biblioteca podrá ofrecer a los usuarios internos la búsqueda y recuperación de documentos.

El servicio de búsqueda se ofrece de manera gratuita. Cualquier gasto que se genere por la recuperación habrá de ser cubierto por el solicitante del servicio.

Artículo 27.- A petición de los usuarios internos la Biblioteca podrá ofrecer la elaboración de bibliografías de algún tema o área específica.

Artículo 28.- La Biblioteca informará periódicamente de sus nuevas adquisiciones.

Artículo 29.- La Biblioteca ofrece el servicio de visitas guiadas para conocer sus instalaciones, colecciones y servicios, previa solicitud.

Artículo 30.- Para personas con capacidades diferentes se ofrece atención personalizada.

Artículo 31.- En apoyo a las actividades académicas y culturales de la FLACSO- México, la Biblioteca dará cabida a eventos específicos de extensión bibliotecaria.

CAPÍTULO IV

DEL MANTENIMIENTO DEL ACERVO

Artículo 32.- El personal bibliotecario será responsable de mantener en orden y en su ubicación correcta cada uno de los materiales que integran las colecciones, así como la gestión del mantenimiento físico de las mismas.

CAPÍTULO V

DEL DESARROLLO DE COLECCIONES

Artículo 33.- En colaboración con el Área de Publicaciones de la FLACSO- México, la Biblioteca podrá suscribir convenios de canje con otras instituciones.

Artículo 34.- La Biblioteca podrá recibir en donación material o donar el propio a un tercero. Ambas se deberán formalizar en un convenio.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 35.- Las sanciones se aplicarán de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito, invitando al Usuario a regularizar su situación.
- b) Sanción económica por devolución tardía, daño y/o pérdida del material, de acuerdo al **Anexo II**.
- c) Suspensión temporal de los servicios que será levantada en cuanto regularice la situación.
- d) Suspensión definitiva de los servicios.

Artículo 36.- El Jefe de la biblioteca está autorizado para imponer la suspensión temporal o definitiva de los servicios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Académico de la FLACSO- México.

SEGUNDO. - Quedan abrogadas las disposiciones anteriores y las que se opongan al presente documento.

TERCERO. - El Jefe de Biblioteca procederá de manera inmediata a difundirlo a través de los medios con los que al efecto cuente la FLACSO- México.

CUARTO. - La entrada en vigor del presente Reglamento no invalida las deudas y/o compromisos contraídos con anterioridad por los usuarios de la Biblioteca.

ANEXO I

Servicios por usuario

TIPO DE USUARIO	SERVICIOS
Internos	Estantería abierta Préstamo a Domicilio Préstamo Interbibliotecario Préstamo Nocturno Servicio de Referencia Préstamo de cubículos de Estudio Uso de Equipos de Cómputo Consulta a Bancos y Bases de datos Reprografía Búsqueda y Recuperación de Documentos Elaboración de Bibliografías Diseminación de Información Formación de Usuarios Visitas Guiadas Atención a Personas con Capacidades Diferentes Extensión Bibliotecaria
Ex alumnos	Estantería abierta Préstamo de cubículos de Estudio Uso de Equipos de Cómputo Consulta a Bancos y Bases de datos Reprografía Diseminación de Información

	<p>Formación de Usuarios</p> <p>Visitas Guiadas</p> <p>Atención a Personas con Capacidades Diferentes</p> <p>Extensión Bibliotecaria</p>
Institucionales	<p>Préstamo Interbibliotecario</p> <p>Búsqueda y Recuperación de Documentos</p> <p>Visitas Guiadas</p> <p>Extensión Bibliotecaria</p>
Asociados	<p>Estantería abierta</p> <p>Préstamo a Domicilio</p> <p>Servicio de Referencia</p> <p>Préstamo de cubículos de Estudio</p> <p>Uso de Equipos de Cómputo</p> <p>Consulta a Bancos y Bases de datos</p> <p>Reprografía</p> <p>Diseminación de Información</p> <p>Formación de Usuarios</p> <p>Visitas Guiadas</p> <p>Atención a Personas con Capacidades Diferentes</p> <p>Extensión Bibliotecaria</p>
Externos	<p>Estantería abierta</p> <p>Servicio de Referencia</p> <p>Préstamo de cubículos de Estudio</p> <p>Uso de Equipos de Cómputo</p>

	Consulta a Bancos y Bases de datos Reprografía Formación de Usuarios Visitas Guiadas Atención a Personas con Capacidades Diferentes Extensión Bibliotecaria
--	--

ANEXO II

Pagos y Sanciones

TIPO DE USUARIO	SERVICIO	SANCIÓN POR		
		Devolución tardía por día hábil	Daño	Pérdida o Daño Irreparable
Internos	Estantería abierta		Reparación de la obra + pago de proceso técnico	Reposición de la obra + pago de proceso técnico
	Préstamo a Domicilio	¼ de Unidad de Cuenta de la CDMX		
	Préstamo Interbibliotecario	Pago de la multa establecida por la institución prestataria + suspensión hasta regularizar situación	Reparación de la obra + suspensión hasta regularizar situación	Reposición de la obra + suspensión hasta regularizar situación
	Préstamo Nocturno	¼ de Unidad de Cuenta de la CDMX	Reparación de la obra + pago de proceso técnico	Reposición de la obra + pago de proceso técnico
Ex alumnos	Estantería abierta		Reparación de la obra + pago de proceso técnico	Reposición de la obra + pago de proceso técnico
	Préstamo a Domicilio	¼ de Unidad de Cuenta de la CDMX		

	Préstamo Nocturno	¼ de Unidad de Cuenta de la CDMX		
Institucionales	Préstamo Interbibliotecario	½ de Unidad de Cuenta de la CDMX	Reparación de la obra + pago de proceso técnico	Reposición de la obra + pago de proceso técnico
Asociados	Estantería abierta		Reparación de la obra + pago de proceso técnico	Reposición de la obra + pago de proceso técnico
	Préstamo a Domicilio	½ de Unidad de Cuenta de la CDMX		
Externos	Estantería abierta		Reparación de la obra + pago de proceso técnico	Reposición de la obra + pago de proceso técnico
Pago de Proceso Técnico = 5 Unidades de Cuenta de la CDMX				
MEMBRESÍAS				
Exalumno	30 Unidad de cuenta de la CDMX			
Externos	50 Unidad de cuenta de la CDMX			
EQUIVALENCIAS				
¼ de Unidad			\$12.00	
½ de Unidad			\$24.00	
1 Unidad			\$48.00	
5 Unidades			\$240.00	
30 Unidades			\$1,440.00	
50 Unidades			\$2,400.00	
El valor de la unidad cambia de acuerdo a la variación establecida en la Secretaría de Finanzas de la CDMX				