

BIBLIOTECA RENÉ ZAVALETA MERCADO REGLAMENTO

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno de los servicios, así como la obtención, conservación y mantenimiento del acervo de la Biblioteca René Zavaleta Mercado (BRZM) de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO-México, y su relación con las/os usuarias/os de la misma.

CAPÍTULO I DE LA FUNCIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 1.- La función sustantiva de la BRZM es apoyar la labor de formación y docencia, así como de investigación y difusión de los aportes académicos de la FLACSO-México, en su carácter de Biblioteca especializada mediante tres ejes claves: 1) la conformación y actualización de colecciones enfocadas en ciencias sociales; 2) la organización, sistematización, preservación y difusión de sus colecciones y 3) la prestación de servicios bibliotecarios y de información con apoyo de la tecnología.

Artículo 2.- La BRZM opera con base en una normatividad compuesta por lineamientos y estándares internacionales en materia bibliotecaria, plasmados en su Manual de Operación y Organización, en los que se define su Misión, Visión, Objetivos específicos y políticas de operación de acuerdo a sus áreas de funcionamiento.

Artículo 3.- La BRZM depende orgánicamente de la Secretaría Académica. Las áreas de funcionamiento de la BRZM son: Coordinación de Biblioteca responsable de aplicar la política institucional en materia bibliotecaria; así como coordinar las actividades del personal bibliotecario de las siguientes áreas: Desarrollo de Colecciones, Organización Bibliográfica y Servicios de Atención a Usuarios/os.

Artículo 4.- El personal que labora en la Biblioteca cuenta con el perfil profesional en las áreas señaladas en los perfiles de puesto institucionales, sus funciones se encuentran establecidas en el catálogo de funciones de la FLACSO-México. En materia del presente Reglamento, sus principales obligaciones son:

- a) Cumplir y difundir el Reglamento,
- b) Vigilar su cumplimiento,
- c) Guardar respeto y consideración a las/os usuarias/os de la BRZM,
- d) Asegurar la mejora continua de la calidad de los servicios,
- e) Vigilar el uso adecuado y la óptima gestión de las colecciones, así como su difusión,

- f) Colaborar en las acciones de cuidado y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica de la Biblioteca,
- g) Participar en las iniciativas de actualización y modernización bibliotecaria, normativa, tecnológica y organizativa,
- h) Brindar atención personalizada a personas con discapacidad.

Artículo 5.- La BRZM está ubicada en un edificio exprofeso en las instalaciones de la FLACSO-México y cuenta con espacios propicios para la consulta del acervo, la lectura, el estudio individual, el trabajo colaborativo y la convivencia, distribuidos en el edificio principal en la planta baja y en el anexo de la planta alta. Designado como sigue: 2 Salas de lectura, 6 Cubículos de estudios, 2 tapancos y 1 terraza.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE BIBLIOTECA

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

Artículo 7.- El Comité se integra por las/os titulares de las siguientes áreas:

- a) Dirección General (DG)
- b) Secretaría Académica (SA)
- c) Coordinación de Investigación (CI)
- d) Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional (CPEI)
- e) Coordinación de la Biblioteca (CB)
- f) La o el representante de profesoras/es
- g) Dos profesoras/es investigadoras/es de tiempo completo, en calidad de representantes de los Posgrados Presenciales y Semi-Presenciales
- h) Una bibliotecaria/o encargada/o de área de la BRZM
- i) La o el representante de estudiantes

La Secretaría Académica en coordinación con la o el representante de profesoras/es propondrá a las/os 2 profesoras-investigadoras/es quienes estarán en funciones por un periodo de 2 años y tendrán opción a reelegirse por un periodo adicional aprobado por mayoría simple en el pleno del Comité. Al cabo de dicho período, concluirá la participación de las/os profesoras/es invitadas/os, mediante carta de agradecimiento de la Secretaría Académica.

La bibliotecaria/o encargada/o de alguna de las áreas de la Biblioteca será designada/o de forma rotativa, entre el personal a cargo de las áreas de la Biblioteca, por la Coordinación de Biblioteca de acuerdo a la agenda de trabajo del Comité, asegurando que las áreas y el personal de la Biblioteca estén representadas de forma permanente.

Artículo 8.- El Comité sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando así sea necesario. Dichas sesiones serán convocadas por la Secretaría Académica y la agenda de trabajo será propuesta por la Secretaría Académica y la Coordinación de Biblioteca, aprobada por todas/os las/os integrantes del Comité. Los acuerdos serán suscritos mediante una minuta a cargo de la CB en calidad de Secretaria/o Técnica/o y será firmada por todas/os las/os integrantes asistentes.

Artículo 9.- El Comité podrá sesionar con el 50% (cincuenta por ciento) más una/o de sus integrantes presentes. Estará presidido por la Secretaría Académica y fungirá como Secretaria/o Técnica/o la Coordinadora/or de la Biblioteca. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple. La o el Titular de Secretaría Académica, tendrá voto de calidad en caso de empate. Podrán participar en el Comité personas externas/os del ámbito de las bibliotecas académicas, propuestas por la Secretaría Académica y la Coordinación de Biblioteca toda vez que su participación esté relacionada con los asuntos del Comité y con el propósito de que sus aportaciones permitan intercambiar experiencias, impulsar iniciativas y ampliar la capacidad de gestión, servicios y funcionamiento de la Biblioteca.

Artículo 10.- El Comité tiene las siguientes facultades:

- a) Conocer, aprobar o modificar el programa de trabajo que someta a su consideración la Coordinación de Biblioteca.
- b) Conocer el informe anual de actividades que emita la Coordinación de Biblioteca.
- c) Opinar y dar asesoría a la Dirección General y Secretaría Académica sobre materia bibliotecaria.
- d) Conocer y aprobar las políticas de adquisición para el desarrollo de colecciones y/o contratación de recursos de información y servicios digitales.
- e) Conocer, discutir y aprobar las políticas para el descarte de materiales y/o suspensión de servicios digitales.
- f) Modificar y/o actualizar las disposiciones del Reglamento de Biblioteca.
- g) Las demás que sean necesarias para su funcionamiento.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES

Artículo 11.- Los recursos documentales y de información con que cuenta la Biblioteca son impresos, digitales y electrónicos, cuyo registro se encuentra automatizado y sistematizado para su consulta *in situ* o en línea mediante un Sistema de Gestión de Información, el cual, cuenta con una interfaz de consulta disponible en el sitio web: <https://www.flacso.edu.mx/biblioteca/>. Los recursos digitales y electrónicos algunos son propios y otros se adquieren temporalmente mediante suscripción y su acceso es *in situ* y/o remoto.

Artículo 12.- La Biblioteca suscribe convenios de canje con otras instituciones, con base en la Producción Editorial de la FLACSO- México, para enriquecer sus colecciones y ampliar las fuentes de información y consulta de sus usuarias/os. Asimismo, la BRZM colabora en el cumplimiento de la disposición del Depósito Legal, enviando a las instancias nacionales acreditadas, las ediciones de la FLACSO- México que la Coordinación de Publicaciones destina para ello.

Artículo 13.- La Biblioteca podrá recibir en donación material o donar el propio a una tercera/o. Ambas donaciones se deberán formalizar mediante oficio o convenio, las donaciones recibidas formarán parte de las colecciones, siempre y cuando los materiales respondan a las políticas de selección interna. La Biblioteca tendrá la facultad de disponer de los materiales donados conforme a lo que mejor que convenga.

CAPÍTULO IV DE LAS/OS USUARIAS/OS

Artículo 14.- Para efectos de uso de los servicios bibliotecarios se consideran seis tipos de usuarias/os:

1. **Internas/os:** personal adscrito y vigente a la FLACSO-México, de acuerdo con las siguientes categorías:
 - a) Personal Académico (profesoras-investigadoras/es, profesoras/es invitadas/os, profesoras/es visitantes, tutoras/es y directivas/os).
 - b) Académico de Investigación (Académicas/os asistentes y becarias/os).
 - c) Estudiantes de los Posgrados de Dedicación Exclusiva, Semipresenciales y Estancias de Investigación.
 - d) Personal administrativo.
2. **Egresadas/os:** estudiantes de la Promoción inmediata anterior a la vigente en la FLACSO-México.
3. **Asociadas/os:** externos de cualquier institución educativa o afín y público en general.
4. **Egresadas/os asociadas/os:** estudiantes egresadas/os de cualquier promoción que pagan una membresía al cabo de su periodo de extensión de servicios.
5. **Institucionales:** bibliotecas con convenio de Préstamo Interbibliotecario.
6. **Externas/os:** público en general.

Artículo 15.- De conformidad con las disposiciones que aplique, son derechos de las/os usuarias/os:

- a) Disfrutar de los servicios ofrecidos por la Biblioteca,
- b) Recibir información del estado que guardan sus solicitudes,

- c) Tener acceso a los recursos de información impresos, digitales y electrónicos,
- d) Mantener la confidencialidad sobre la actividad e información de la usuaria/o,
- e) Disfrutar de los espacios y la infraestructura de la biblioteca,
- f) Ser tratada/o con respeto por el personal de la Biblioteca,
- g) Evaluar y externar su opinión, respecto a los servicios prestados por la Biblioteca.

Artículo 16.- Son obligaciones de las/os usuarias/os:

- a) Conocer y cumplir con las disposiciones del presente Reglamento ya que su desconocimiento no las/os exime de su cumplimiento.
- b) Acreditarse ante el personal y llenar el formato correspondiente para solicitar servicios.
- c) Hacerse responsable de registrar y mantener en orden lo referente a préstamos, devoluciones, multas y sanciones.
- d) Evitar el maltrato (incluye subrayar, hacer anotaciones o cualquier alteración) mutilación y sustracción ilícita del material documental, así como el mal uso de los recursos electrónicos y de información de la BRZM.
- e) Hacer uso responsable de los datos de identificación, para el acceso remoto a los recursos digitales y electrónicos, en los casos que aplique.
- f) Cuidar su Biblioteca al abstenerse de comer, beber ni fumar en su interior e ingresar sólo con lo necesario, siendo su responsabilidad sus pertenencias.
- g) Tratar con respeto al personal de la Biblioteca y respetar los derechos de las/os demás usuarias/os y bibliotecarias/os.
- h) Ayudar a conservar el buen estado y organización de los materiales y mobiliario, colocando los materiales consultados en los carros transportadores, mesas y/o lugares destinados para tal efecto.
- i) Atender con respeto las disposiciones y los señalamientos en materia de Protección Civil, medidas sanitarias y cualquier recomendación realizada por el personal de Biblioteca y el personal de seguridad.

Artículo 17.- Las/os estudiantes al finalizar su ciclo escolar deberán entregar a la Biblioteca copia de la versión final de su tesis en archivo electrónico, en formatos Word y PDF de conformidad en lo dispuesto en la “Cédula de entrega de tesis”, disponible en intranet de la Facultad.

Artículo 18.- Las/os estudiantes podrán solicitar la firma y sello en el “Certificado de Liberación de Adeudos”, habiendo cubierto los requerimientos de conformidad en lo dispuesto en la “Cédula de liberación de adeudos”, disponible en intranet de la Facultad.

Artículo 19.- Las/os usuarias/ os internas/ os 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 V DE LOS SERVICIOS

Artículo 20.- La Biblioteca brindará sus servicios presenciales y virtuales de conformidad con el calendario y horario escolar establecido por la institución, salvo suspensiones por causas de fuerza mayor notificando a la comunidad previamente. Asimismo, se podrán establecer horarios especiales de atención (mínimo para 10 usuarias/os) en periodos especiales y/o de exámenes, siempre y cuando se solicite por escrito previamente a la Coordinación de Biblioteca y con autorización de la Secretaría Académica.

Artículo 21.- Los servicios que ofrece la Biblioteca son:

- A. Orientación y referencia
- B. Préstamos
 - En sala*
 - Interno*
 - A domicilio*
 - Nocturno*
 - Interbibliotecario*
- C. Reserva
- D. Apoyo a la docencia
- E. Búsqueda y recuperación
- F. Formación de usuarias/os
- G. Reporte de análisis de citas
- H. Disseminación de información
- I. Extensión Bibliotecaria
- J. Espacios de estudio
- K. Extensión de Servicios

A. Orientación y referencia

Artículo 22.- Asesoría presencial o virtual que la Biblioteca ofrece a todo tipo de usuarias/os sobre la utilización de sus recursos, servicios, infraestructura o cualquier pregunta específica.

B. Préstamos *En sala*

Artículo 23.- Los préstamos en sala se ofrecen para todas las colecciones y pueden consultarse dentro de la BRZM por todo tipo de usuarias/os, la Biblioteca funciona con la modalidad de estantería abierta, es decir que la usuaria/o puede tomar por sí misma/o las obras que requiera.

Interno

Artículo 24.- Las/os usuarias/os internas/os interesadas/os en consultar material disponible de la Biblioteca dentro de las instalaciones de la Facultad deberán registrar el préstamo en mostrador. La/os usuarias/as externas/os deberán llenar las papeletas de préstamo.

A domicilio

Artículo 25.- El préstamo a domicilio se ofrece a las/os usuarias/os internas/os, asociadas/os y egresadas/os asociadas/os de conformidad con lo siguiente:

- a) Los materiales prestados son intransferibles.
- b) Los préstamos serán improcedentes cuando exista un atraso previo.
- c) La renovación del préstamo se solicitará de forma presencial o virtual y se concederá hasta dos veces seguidas, por igual tiempo a la inicial, siempre y cuando la obra no haya sido requerida por otra/o usuaria/o.
- d) En caso de que la usuaria/o 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 de la usuaria/o verificar la confirmación del proceso.
- g) La cantidad de obras y el periodo de préstamo dependerá del tipo de usuaria/o, material y colección.

Nocturno

Artículo 26.- Los materiales de la Colecciones Referencia y Tesis, son susceptibles del préstamo nocturno, para las/os usuarias/os internas/os, asociadas/os, egresadas/os asociadas/os 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 iniciar las labores del siguiente día hábil.

Interbibliotecario

Artículo 27.- La Biblioteca, para expandir sus recursos, podrá suscribir con otras bibliotecas o centros de documentación afines, convenios de préstamo interbibliotecario.

Las/os usuarias/os internas/os, asociadas/os, egresadas/os asociadas/os podrán solicitar a la BRZM material existente en otras bibliotecas y/o centros de documentación. Las opciones de entrega y devolución del material en préstamo,

podrán ser de dos formas, la ordinaria: la usuaria/o se responsabiliza de recoger y devolver el material; o por mensajería: la biblioteca gestiona el trámite de entrega y devolución del material. Las/os usuarias/os institucionales podrán solicitar material en préstamos a la BRZM, siempre y cuando el convenio esté vigente.

C. Reserva

Artículo 28.- Las/os usuarias/os internas/os, asociadas/os y egresadas/as asociadas/os podrán solicitar de forma presencial y virtual que se reserve para ellas/os una obra prestada cuando ésta sea devuelta.

D. Apoyo a la docencia

Artículo 29.- La bibliografía básica y complementaria que apoya a los Posgrados Académicos está disponible en impreso, digital y electrónico, para las/os usuarias/os internas/os, quienes tendrán acceso virtual vía la interfaz de consulta o bases de datos, mediante su clave personalizada; asimismo, para el material disponible en impreso, tendrán opción al préstamo a domicilio de acuerdo al tiempo establecido.

E. Búsqueda y recuperación

Artículo 30.- Se realiza a petición para usuarias/os internas/os, asociadas/os y egresadas/os asociadas/os e institucionales, con los recursos documentales propios y de otras bibliotecas en convenio de cooperación, cualquier gasto que se genere por la recuperación será cubierto por la o el solicitante.

F. Formación de usuarias/os

Artículo 31.- Se ofrece mediante solicitud la opción de pláticas, talleres o asesorías de forma presencial y virtual, individual y grupal, para dar apoyo en el uso de la biblioteca, las colecciones y los recursos de información disponibles; así como en el manejo de la interfaz de consulta y bases de datos, el uso de herramientas de apoyo, trámites, servicios y uso de las instalaciones, dirigido a todas/os las/os usuarias/os.

G. Reporte de análisis de citas

Artículo 32.- Se ofrece al Personal Académico (profesoras-investigadoras/es y directivas/os) la elaboración de reportes de análisis de citas, mediante solicitud previa y envío de currículum vitae. El tiempo de elaboración del reporte, dependerá de la extensión de la producción académica de la investigadora/investigador o del periodo a analizar.

H. Diseminación de información

Artículo 33.- La BRZM difunde las novedades del acervo de nuevo ingreso, así como los recursos de información impresos, digitales y electrónicos existentes y relevantes, mediante un boletín mensual. Asimismo, realiza notificaciones de

disponibilidad del material requerido para consulta.

I. Extensión Bibliotecaria

Artículo 34.- En apoyo a las actividades académicas y culturales de la FLACSO-México, la Biblioteca dará cabida a eventos específicos de extensión bibliotecaria.

J. Espacios de estudio

Artículo 35.- Los espacios de sala de lectura, estudio individual, grupal y terraza se ocupan a demanda; para realizar una reservación solicitarla en mostrador o vía correo electrónico, previo a su visita. La BRZM no es responsable por la pérdida parcial o total de materiales, equipos o pertenencias en los espacios de estudio.

K. Extensión de Servicios

Artículo 36.- Las/os egresadas/os de la Promoción inmediata anterior a la vigente en la FLACSO-México, cuentan con la extensión gratuita del servicio de acceso a recursos digitales y electrónicos por un año, inmediatamente después de su egreso de la Facultad, al cabo de dicho plazo, podrán contar con una ampliación adicional por un año más, enviando una solicitud escrita a la Coordinación de Biblioteca exponiendo los motivos, la ampliación estará sujeta a autorización.

Artículo 37.- Las/os egresadas/os de cualquier Promoción, así como las/os usuarias/os externos y público en general podrán solicitar ser socias/os de la BRZM mediante el pago de una membresía anual, cuya cuota y requisitos se informará en el mostrador de Biblioteca o solicitando informes al correo: biblio@flacso.edu.mx dicha membresía les otorgará el derecho a todos los servicios y recursos de información disponible.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 38- El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, será motivo de sanciones y multas, las cuales, serán notificadas oportunamente de forma personal o vía correo electrónico a las/os usuarias/os que incurran en ellas. A continuación, se indican, de manera enunciativa más no limitativa, las principales sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito al usuario/a solicitando regularizar su situación.
- b) Sanción económica por devolución tardía, daño (incluye subrayar, hacer anotaciones o cualquier alteración) y/o pérdida del material, conforme a los montos y condiciones vigentes.
- c) Suspensión temporal de los servicios que será levantada en cuanto

- regularice la situación.
- d) Suspensión definitiva de los servicios, en cuyo caso, la Coordinación de Biblioteca con visto bueno de la Secretaría Académica está autorizada para imponer la suspensión temporal o definitiva de los servicios.
 - e) Las demás que determine el Comité de Biblioteca.

El detalle de los montos que aplican por multas, membresías y/o servicios se informarán a las/os usuarias/os en el mostrador de Servicios de la Biblioteca, los pagos correspondientes deberán ser efectuados en la caja general de la Flacso México de acuerdo al horario y calendario institucional de la Facultad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Académico de la FLACSO-México el día 7 de marzo de 2023; y se recomienda su revisión y actualización al menos cada cambio de administración (4 años).

SEGUNDO. – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación a través de los medios con los que al efecto cuente la FLACSO-México.

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

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

**Aprobado por el Consejo Académico de la Facultad Latinoamericana
de Ciencias Sociales sede México en su sesión ordinaria del 7 de
marzo de dos mil veintitrés
(RES-3/CA-ORD-02-2023)**



Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica México
Resoluciones del Consejo Académico

RES-3/CA-ORD-02-2023

El Consejo Académico en su Segunda Sesión Ordinaria del día 07 de marzo de 2023, con fundamento en el Artículo VI, inciso g) del *Reglamento de los Consejos Académicos de la FLACSO* resuelve:

aprobar por unanimidad la actualización del Reglamento 2023 de la Biblioteca René Zavaleta Mercado de la FLACSO-México

(RES-3/CA-ORD-02-2023)

Miembros del Consejo Académico

Gloria Del Castillo A.

Dra. Gloria Del Castillo Alemán
Directora General

Alicia Azuma Hiruma
Mtra. Alicia Azuma Hiruma
Secretaría Académica

Fernando Ulises Flores Llanos
Dr. Fernando Ulises Flores Llanos
Coordinador Académico de la Maestría en
Políticas Públicas Comparadas

Nicolás Loza Otero
Dr. Nicolás Loza Otero
Coordinador Académico de la Maestría en
Gobierno y Asuntos Públicos

Marisol Luna Contreras
Dra. Marisol Luna Contreras
Coordinadora Académica de la Maestría en
Población y Desarrollo

Laura Georgina Flores Ivich
Dra. Laura Georgina Flores Ivich
Representante de Profesores



Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica México
Resoluciones del Consejo Académico

RES-3/CA-ORD-02-2023

Dr. Rodrigo Salazar Elena
Coordinador del Laboratorio de Métodos

Lic. Jesús Armando Juárez Nieto
Representante Suplente de Estudiantes

Mtra. Gisela González Guerra
Coordinadora de Publicaciones

Dr. Raúl Pacheco-Vega
Coordinador de la Revista Estudiantil
RELACSO

Dra. Gisela Zaremborg
Coordinadora Académica de la Maestría en
Políticas Públicas y Género