

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el jueves 30 de noviembre de 2000.

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento contiene los lineamientos generales bajo los cuales se regirán los diferentes servicios que ofrece el Centro de Documentación del Instituto Electoral del Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS

Artículo 2. El Centro de Documentación proporcionará servicio tanto a usuarios internos como externos.

I. Son usuarios internos las personas que laboran en el Instituto Electoral del Distrito Federal, ya sea por estructura, honorarios o del Servicio Profesional Electoral, que utilicen los servicios del Centro de Documentación. Los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, su personal de apoyo debidamente acreditado, y los representantes de los partidos políticos ante los Consejos Distritales, serán considerados en esta clasificación.

II. Son usuarios externos todas aquellas personas que no laboran en el Instituto Electoral del Distrito Federal que utilicen los servicios del Centro de Documentación.

Artículo 3. Tanto los usuarios, como el personal del Centro de Documentación, deberán dirigirse recíprocamente de manera respetuosa.

Artículo 4. Los usuarios podrán utilizar los servicios siguientes:

a) Préstamo en sala;

- b) Consulta de catálogos, tanto automatizados como impresos;
- c) Consulta de documentos digitalizados;
- d) Consulta de la colección de CD-ROM;
- e) Consulta de las bases de datos que sean contratadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- f) Reproducción de materiales y fotocopiado; y
- g) Utilización de Internet e Intranet dentro de las instalaciones del Centro de Documentación.

Los usuarios internos, además de los servicios anteriores, tendrán derecho a utilizar los de préstamo a domicilio y préstamo interbibliotecario.

El límite máximo de copias fotostáticas que podrán solicitar los usuarios externos será de cincuenta, debiendo pagar el costo de recuperación de dichas copias.

Artículo 5. Los usuarios tendrán acceso a la sala de lectura para la consulta de los materiales, de lunes a viernes exclusivamente en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

Artículo 6. Durante su estancia en el interior del Centro de Documentación, los usuarios deberán observar una conducta correcta, que permita mantener un ambiente de seguridad, tranquilidad y respeto para el resto de los ocupantes.

Artículo 7. Los usuarios están obligados a utilizar adecuadamente el material que les sea prestado, así como a hacer buen uso del mobiliario del Centro de Documentación.

Artículo 8. Queda prohibido a los usuarios del Centro de Documentación lo siguiente:

- a) El acceso al área de la estantería;
- b) Introducir alimentos, bebidas o sustancias que por su manejo o peligrosidad pongan en riesgo la seguridad, ya sea de los empleados o usuarios, el buen estado de las instalaciones, el mobiliario, el equipo, y el acervo;
- c) Fumar dentro de las instalaciones;
- d) Sustraer material sin autorización;
- e) Destruir, mutilar, subrayar, marcar o alterar de cualquier forma, los materiales que les sean prestados;

- f) Colocar las obras o materiales prestados en las estanterías;
- g) Hacer mal uso del equipo de cómputo, o uno diferente para el que originalmente haya sido dispuesto; y,
- h) Las prohibiciones que se desprendan del presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS COLECCIONES

Artículo 9. Las colecciones que integran el acervo del Centro de Documentación se dividen de la manera siguiente:

I. Colección Especial del Instituto Electoral del Distrito Federal. Consta de documentos generados por el Instituto Electoral del Distrito Federal, entre los que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

- a) Acuerdos;
- b) Resoluciones; y,
- c) Versiones estenográficas.

II. Colección General. Conformada por todos aquellos libros que el Centro de Documentación posee y que sean puestos a disposición de los usuarios para su consulta.

III. Colección de Consulta. Integrada por material de apoyo para la consulta de temas y datos específicos, como son diccionarios, enciclopedias, compendios estadísticos, anuarios, atlas, glosarios, etc.

IV. Colección Hemerográfica. Compuesta por diferentes publicaciones periódicas como diarios, revistas, semanarios, etc.

V. Colección de CD-ROM. Integrada por discos compactos que compendian información y datos institucionales, jurídicos, electorales, hemerográficos, enciclopedias, etc.

VI. Colección de Bases de Datos y Documentos Digitalizados. Incluye todas las bases de datos contratadas por el Centro de Documentación para proporcionar información en línea y de texto completo, así como los diferentes documentos que el Centro ha digitalizado.

VII. Mapoteca. Reúne material cartográfico de los Distritos Electorales Locales del Distrito Federal y de la ciudad de México, entre otros.

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS

Artículo 10. El Centro de Documentación proporcionará, además de los servicios señalados en el artículo 4 del presente reglamento, los servicios siguientes:

- a) Reserva de materiales, los usuarios podrán solicitar les sea reservada una obra que en el momento de la solicitud ésta se encuentre prestada; y,
- b) Búsqueda en bases de datos, que se refiere a la búsqueda en bases de datos fuera del Instituto, correspondientes a los catálogos de las bibliotecas con las que el Centro de Documentación tenga convenio de préstamo interbibliotecario.

Artículo 11. Para hacer uso del servicio de préstamo en sala, el usuario deberá llenar una papeleta con los datos y clasificación del material solicitado, entregarla al responsable del módulo de atención y al momento de recibir el material, deberá dejar en depósito una identificación oficial vigente con fotografía, la cual le será devuelta al momento de regresar el material prestado.

Artículo 12. El usuario podrá solicitar y consultar en sala, simultáneamente, un máximo de tres obras o materiales; para poder solicitar otros, deberá regresar los que ya haya consultado con anterioridad.

Artículo 13. El usuario deberá regresar el material consultado al responsable del módulo de atención, el cual revisará que se encuentre en las mismas (sic) condiciones en que fue prestado.

Artículo 14. Únicamente es susceptible de préstamo a domicilio el material de la Colección General; por lo tanto, no podrán proporcionarse para préstamo fuera de las instalaciones del Centro de Documentación, los materiales que correspondan a las demás colecciones que integran el acervo del Centro de Documentación. Los préstamos son intransferibles.

El usuario que reciba obras en calidad de préstamo, se hace responsable de su buen uso y oportuna devolución en el plazo establecido; pudiendo prestarse como máximo tres obras por usuario. El préstamo a domicilio será por cinco días hábiles.

Artículo 15. A solicitud del usuario, se podrá renovar hasta por tres días hábiles la vigencia del préstamo a domicilio por una única ocasión, para lo cual será necesario presentar el material en el estado en que lo recibió y que el mismo no haya sido requerido por otro usuario.

Artículo 16. El Centro de Documentación por conducto de su responsable, enviará requerimientos para la devolución de obras cuyo término de préstamo se encuentre vencido, surtiendo efectos para la determinación de las sanciones correspondientes, a partir del día siguiente al que fue realizado.

Si un usuario a pesar de ser requerido no devolviera el material al día siguiente en que surta efectos el requerimiento o justificara por escrito la demora, el responsable del Centro de Documentación dará aviso de manera formal al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo que en derecho corresponda.

Artículo 17. El préstamo interbibliotecario se guiará por los criterios establecidos en el Código de Préstamo Interbibliotecario de la Asociación de Bibliotecarios de Educación Superior e Investigación (ABIESI), del 7 de mayo de 1976, en todo aquello que no se oponga al presente reglamento.

Artículo 18. Los usuarios internos podrán solicitar, a través del Centro de Documentación, obras localizadas en otras bibliotecas, archivos o centros de documentación, cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- a) Existencia de un convenio de préstamo interbibliotecario;
- b) El usuario proporcione los datos de identificación de la obra (número de clasificación, autor, título, edición y lugar de edición);
- c) Apegarse al tiempo que determine la institución que proporcione la obra; y,
- d) Los demás que la biblioteca prestante establezca.

Artículo 19. El usuario deberá devolver el material conseguido en préstamo interbibliotecario el día acordado con el Centro de Documentación. De no ser así, se aplicará, cuando sea procedente, lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 22 de este reglamento, sin perjuicio de lo estatuido en otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 20. Los usuarios externos podrán solicitar al Centro de Documentación material en préstamo interbibliotecario, cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- a) Existencia de un convenio de préstamo interbibliotecario;
- b) El usuario que tramite material, lo haga por medio de la institución a la que pertenece y ésta utilice el formato preestablecido con las firmas autorizadas; y,
- c) Que el material solicitado forme parte de la Colección General y que exista más de un volumen de ese título.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 21. En caso de robo, pérdida o deterioro de los materiales de cualquier naturaleza, los usuarios deberán comunicarlo por escrito y de manera inmediata al responsable del Centro de Documentación, estando obligados a reponerlos por otro del mismo título, calidad y edición en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente que corresponda a la fecha de vencimiento del término del préstamo.

Si por fuerza mayor o caso fortuito, el usuario no pudiera reponer la obra de conformidad con lo señalado en el párrafo que antecede, a criterio del responsable del Centro de Documentación, podrá entregar otro título de igual o superior valor económico.

Cuando se trate de robo, mutilación o destrucción de una obra única o de colección o que pertenezca a otra institución, el usuario deberá hacerlo del conocimiento del Ministerio Público y presentar de manera conjunta con el escrito de aviso, dentro de los plazos señalados en el primer párrafo de este artículo, copia certificada de la averiguación previa correspondiente, lo anterior no lo eximirá de reparar el daño causado.

Independientemente de lo dispuesto en este reglamento, el usuario que extravíe material conseguido por el centro de documentación vía préstamo interbibliotecario, se sujetará a las reglas o sanciones que la biblioteca prestante determine.

Artículo 22. Independientemente de las disposiciones contempladas en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos, el usuario que sin causa justificada devuelva el material prestado fuera de los plazos preestablecidos, se hará acreedor a las sanciones siguientes:

- I. Suspensión de quince días naturales en el uso de los servicios que presta el Centro de Documentación, si se tratara de una obra propiedad de dicho Centro.
- II. Suspensión de treinta días naturales en el uso de los servicios que presta el Centro de Documentación, si el material no perteneciera a dicho Centro.

Artículo 23. Los usuarios que devuelvan el material prestado con deterioro de cualquier naturaleza, además de lo dispuesto en el artículo 21 de este reglamento, se harán acreedores a noventa días naturales de suspensión en el uso de los servicios que presta el Centro de Documentación.

Artículo 24. Los usuarios que incurran en cualquiera de los supuestos siguientes, se harán acreedores a suspensión definitiva en el uso de los servicios que presta

el Centro de Documentación, independientemente de que estarán obligados a reparar el daño causado de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables:

- a) Sustraigan material intencionalmente sin la autorización del personal del Centro de Documentación;
- b) Reincidan en la mutilación, maltrato, deterioro o destrucción de los materiales;
- c) Acumulen tres suspensiones temporales en el período de seis meses; y,
- d) Incumplan con cualquiera de las disposiciones contempladas en el artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 25. Toda situación no prevista en este reglamento, será resuelta en el marco de sus atribuciones, por la Unidad de Documentación, o en su caso, por el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

N. DE E. EL PRESENTE REGLAMENTO, NO SEÑALA DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN RELACION CON LA PUESTA EN VIGENCIA DEL TEXTO, EN CONSECUENCIA, SERAN APLICABLES SUPLETORIAMENTE LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACION DE LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 3o. DEL CODIGO CIVIL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL.