



REGLAMENTO FONOTECA DE CONCENTRACIÓN

I. Generales

Marco Legal

Decreto de Creación del Instituto Mexicano de la Radio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

Estatuto Orgánico del IMER publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de septiembre de 2012.

Manual de Organización del IMER.

Manual de Procedimientos de la Dirección de Investigación.

Objetivo

Proporcionar a los usuarios los requisitos para solicitar los documentos sonoros propiedad del Instituto, cuidando lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor.

II. Ubicación y horarios de servicio

La Fonoteca de Concentración está situada en la calle de Margaritas N° 18, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, en México, D.F.

El horario de servicio de la Fonoteca de Concentración es de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes.

III. Solicitudes internas del acervo fonográfico

Para poder tener acceso a los acervos de la Fonoteca de Concentración, las áreas usuarias deberán enviar una solicitud, por correo electrónico o por escrito, a la Titular o al Titular de la Dirección de Investigación.

La solicitud deberá especificar: el nombre de la persona que solicita el acervo fonográfico, área de adscripción, tipo de información que requiere (discografía o programa grabado) y el uso que se dará al material.

La persona responsable de la Fonoteca de Concentración revisará si se cuenta con la o las grabaciones solicitadas en la Fonoteca de Concentración y, en caso de contar con ellas, hará entrega del material al solicitante en formato digital en un tiempo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de que no se tenga el material solicitado en los archivos de la Fonoteca de Concentración, porque éste se encuentre en resguardo de la Fonoteca Nacional, se le indicará al usuario por correo electrónico o por escrito que su solicitud tardará cinco días hábiles; tiempo que requiere dicha instancia en hacer la entrega del acervo.

IV. Solicitudes externas del acervo Fonográfico

El acervo fonográfico del Instituto podrá proporcionarse de forma digital a un usuario externo, previa solicitud por escrito, dirigida y aprobada por la Dirección General del IMER.

El usuario deberá hacer llegar su solicitud y especificar:

- a) Nombre de la persona o institución que se hará responsable del acervo sonoro.
- b) Los datos específicos (nombre, fecha de grabación o transmisión, clave del



INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES
FONOTECA DE CONCENTRACIÓN

- programa(s)) del material que solicita.
- c) Justificación del uso del acervo sonoro. El material sólo podrá ser entregado si su uso persigue fines académicos o de investigación. Por el momento el Instituto no cuenta con la capacidad o infraestructura para entregar material para otros fines que no sean los señalados.

Una vez aprobada su solicitud por la Titular o el Titular de la Dirección General del IMER, el usuario deberá:

- a) Entregar copia de su identificación oficial y una memoria digital para el copiado de la información requerida.
- b) Firmar una carta responsiva donde se compromete a hacer buen uso del material y no emplearlo para fines distintos a los solicitados.
- c) Firmar una carta compromiso donde se responsabiliza de otorgar los créditos del IMER al momento de citar el material que le fue entregado.

Lic. Alejandro Joseph Esteinou
Director de Investigación

T.A. María Luisa Negrete Gaytán
Subdirectora de Unidades Documentales