



# **Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento**

## **REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL "HUGO LINDO"**

### **CAPITULO I DE SU NATURALEZA**

#### **Art. 1**

La Biblioteca presta un servicio de información, estudio e investigación primordialmente a la disponibilidad de la comunidad de la Universidad Dr. José Matías Delgado.

#### **Art. 2**

La Biblioteca contribuirá al cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad, por medio de sus servicios; destinados a brindarles a sus usuarios una atención eficaz y eficiente, con información actualizada y oportuna.

#### **Art. 3**

**En su acervo bibliográfico físico y digital deberán estar representadas racionalmente, las distintas disciplinas de estudio, investigación y enseñanza de las carreras que la Universidad imparte.**

#### **Art. 4**

**La Biblioteca procurará incorporar paulatinamente, material digitalizado que pueda ser publicado a través de Internet a su acervo bibliográfico digital, que pueda ser publicado a través de Internet a su acervo bibliográfico, para fomentar la modalidad virtual en el uso de sus contenido.**

#### **Art. 5**

**Se entenderá por Biblioteca Virtual al sistema bibliográfico digital, que pueda ser accesado a través de Internet sin problemas de tiempo y espacio.**

### **CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **Art. 6**

La Biblioteca dependerá, directamente de la Vice-Rectoría Académica.

#### **Art. 7**

La Dirección de la Biblioteca, estará a cargo de un(a) profesional en Bibliotecología y funcionará con personal especializado y de acuerdo a sus necesidades y demanda de servicios.



# Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento

Art. 8

La Infraestructura de la Biblioteca se adecuará a sus funciones y requerimientos.

Art. 9

La Biblioteca se estructura de la manera siguiente:

- a) Dirección
- b) Procesos Técnicos
- c) Servicios al Público
- d) Circulación y préstamo
- e) Servicio de Referencia
- f) Hemeroteca
- g) Sección Virtual
- h) Audiovisuales
- i) Selección y Adquisición
- j) Catalogación y Clasificación
- k) Proceso físico
- l) Restauración

## CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

Art. 10

El patrimonio de la Biblioteca está constituido por material bibliográfico en formato digital, virtual y físico, entre ellos tenemos:

- a) Libros
- b) Tesis
- c) Publicaciones Periódicas
- d) Material Audiovisual (C DS, videos disquetes, cassetes)
- e) **Bases de datos en texto completo**
- f) **Software**
- g) **Accesos**

Art. 11

El desarrollo de su patrimonio bibliográfico y digital se hará a través de los siguientes canales:

- a) **Compra**
- b) **Canje**
- c) **Donación**
- d) **Alquiler o renta a través de suscripciones temporales de bases de datos de contenidos virtuales.**



# Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento

## Art. 12

Su patrimonio está distribuido de la siguiente manera:

- a) Colección de Monografías generales: formada por libros editados en el exterior y que tratan sobre temas específicos.
- b) Colección Monografías nacionales: integrada por libros que son editados o que su contenido sea sobre el país.
- c) Material de Referencia: integrada por enciclopedias, diccionarios, bibliografías, almanaques, manuales y otros materiales; que ofrecen información breve y específica de las diferentes áreas del conocimiento.
- d) Material de Reserva: formada por libros que por su contenido tienen mayor demanda y su préstamo es restringido.
- e) Tesario: son trabajos de investigación; realizados por los alumnos de la Universidad para optar a un grado académico.
- f) Hemeroteca: son los materiales que tienen cierta periodicidad como: revistas, boletines y periódicos.
- g) **Materiales Audiovisuales: formada por diapositivas, videocaset, magnéticos (discos compactos o CD) y mapas.**
- h) Archivo Vertical: en esta sección se encuentran la información gris (toda aquella información que no se ha publicado.)
- i) **Colección virtual: constituida por material en formato digitalizado a texto completo de investigaciones y tesis de la Universidad, monografías seleccionadas respetando los derechos de autor y bases de datos suscritos con contenidos virtuales.**

## Art. 13

Se elaborará un presupuesto anual, para la adquisición del material bibliográfico necesario, el cual se distribuirá equitativamente de acuerdo a las funciones necesarias de cada una de las áreas académicas de la Universidad.

## Art. 14

Para el proceso técnico del fondo bibliográfico se utilizan las siguientes herramientas:

- a) Sistema de Clasificación Decimal (DEWEY)
- b) Reglas de Catalogación Angloamericanas
- c) Lista de Encabezamiento de Materias para Bibliotecas
- d) Tablas de Cutter—Samborn
- e) Tesauros especializados
- f) Normas REPIDISCA
- g) Y otros que permitan una actualización permanente



# Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento

## CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES

Art. 15

La Biblioteca tiene las funciones siguientes:

- 1) **Seleccionar y adquirir los materiales bibliográficos y digitales necesarios, para el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad.**
- 2) Mantener los procesos técnicos actualizados para facilitar la utilización del material.
- 3) Custodiar y proteger el patrimonio bibliográfico de la Universidad.
- 4) Actualizar el fondo bibliográfico
- 5) Llevar registros estadísticos necesarios
- 6) Coordinación permanente con las diferentes unidades universitarias, para la adquisición de materiales de acuerdo a los diferentes programas.
- 7) Mantener informados a los usuarios de la Biblioteca, sobre las nuevas adquisiciones bibliográficas.
- 8) Promover eventos culturales, especialmente aquellos que fomenten el uso de los servicios bibliotecarios.

## CAPITULO V DE LAS DONACIONES

Art. 16

La Biblioteca recibe donaciones a nivel local e internacional, con las siguientes condiciones:

- 1) Que el donante recibe donaciones a nivel local e internacional, con las siguientes condiciones:
- 2) En el caso de donativo cerrado, la Biblioteca se reserva el derecho de quedarse con lo que le sea útil y disponer del resto.
- 3) Los libros y/o documentos deben estar en buenas condiciones.
- 4) Las colecciones no se guardarán en lugares especiales, a menos que después de un juicio de valor ameriten formar parte de colecciones especiales.
- 5) Se recibirán donativos en idioma extranjero, cuando sean de utilidad para las áreas que imparte la Universidad y con información actualizadas que tenga viabilidad de uso.

## CAPITULO VI DE LOS SERVICIOS

Art. 17

El tablero del horario se ubicará en un sitio visible el cual será:

De 7:00 AM A 7: 00 PM de lunes a viernes

De 8 :00 AM A 12:00 PM los sábados



# Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento

Podrá ser modificado según sean las necesidades y demanda del servicio.

**Este horario se refiere a las instalaciones físicas, mientras que el horario de servicio de la Biblioteca Virtual será permanente.**

Art. 18

El préstamo interno es de consulta en Sala de Lectura y es derecho de todos los lectores.

Art. 19

El préstamo externo es solamente para funcionarios, catedráticos, profesionales, alumnos, personal administrativo y de mantenimiento de la Universidad que presenten carnet vigente.

Art. 20

El préstamo externo para los alumnos de la Universidad, será suspendido a partir del inicio de los exámenes finales de cada ciclo.

Art. 21

El préstamo interbibliotecario se hará, cuando nuestros usuarios deseen consultar bibliografía que se encuentra en otras bibliotecas, con las que la Universidad tenga convenios y dicho material solo se prestará internamente.

Art. 22

Debido a la necesidad de uso de los materiales, el tiempo máximo de préstamo externo es de 3 días incluyendo el día que se presta y en que se devuelve (esto se aplica cuando existe más de un ejemplar), la cantidad máxima de libros que se puede prestar por usuario es de tres; en el caso de alumnos egresados, el tiempo máximo de préstamo para las tesis será de 0 días.

Art. 23

Todo servicio adicional tendrá un costo establecido por la Dirección.

## CAPITULO VII DE LOS MATERIALES

Art. 24

La Biblioteca posee algunos materiales que por su naturaleza, alto costo, o difícil reposición, se reserva el derecho de restringir el préstamo solamente a sala de lectura, estos son:

- ❖ Diccionarios
- ❖ Revistas
- ❖ Enciclopedias
- ❖ Periódicos
- ❖ Almanagues
- ❖ Boletines



# **Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento**

- ❖ Libros de Artes
- ❖ Memorias.

## **Art. 25**

El material bibliográfico será entregado a los usuarios, previa presentación del carnet vigente de la Universidad Dr. José Matías Delgado, el cual deberá renovarse cada año.

## **Art. 26**

No se realizarán préstamos de material con carnet de otra persona, pues el préstamo debe ser personal.

## **Art. 27**

Todo material que necesita ser renovado, debe ser traído a la Biblioteca para asignarle nueva fecha de entrega. No se harán renovaciones por teléfono.

## **CAPITULO VIII DE LOS USUARIOS**

## **Art. 28**

Son usuarios de la Biblioteca:

- a) Autoridades de la Biblioteca
- b) Docentes
- c) Personal administrativo
- d) Personal de mantenimiento
- e) Alumnos
- f) Estudiantes de otras instituciones educativas
- g) Investigadores nacionales y extranjeros.

## **CAPITULO IX DE LOS REQUISITOS**

## **Art. 29**

Todo usuario interno que desee hacer uso de los materiales de la Biblioteca, deberá presentar el carnet vigente de la Universidad Dr. José Matías Delgado; que lo identifique como miembro activo de esta institución. En el caso de alumnos en proceso de elaboración de tesis, deberán presentar carta de egresado original y una identificación con foto.

## **Art. 30**

Los usuarios externos deberán presentar el carnet de la institución, de donde provienen y un documento personal (DUI o licencia de conducir automóviles) y solamente podrán hacer uso del material en Sala de Lectura.



# Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento

Art. 31

Para hacer uso de la Biblioteca Virtual los usuarios deberán tener una cuenta de la Red Matías activa, la cual es entregada al momento de su inscripción formal.

## CAPITULO X RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

Art. 32

Respetar al personal que labora en la Biblioteca y además sus reglamentos e instructivos.

Art. 33

Devolver con puntualidad las obras prestadas por la Biblioteca.

Art. 34

Conservar en buen estado los materiales que usen evitando hacer anotaciones en ellos o cualquier tipo de marca, estrujar, mutilar o mojar.

Art. 35

Comportarse correctamente evitando realizar actos amorosos entre parejas, guardar silencio, no fumar e ingerir alimentos o bebidas; mientras permanezcan dentro de la Biblioteca.

Art. 36

**La cuenta de la Red Matías que será utilizada para el acceso a la Biblioteca Virtual, es personal e intransferible.**

Art. 37

El usuario no podrá tratar de alterar o destruir el contenido de la Biblioteca Virtual.

Art. 38

Los usuarios de la Biblioteca Virtual, deben respetar totalmente los derechos de propiedad intelectual de los contenidos de la misma y cualquier falta es de absoluta responsabilidad del usuario.

## CAPITULO XI MATERIAL EXTRAVIADO O DETERIORADO

Art. 39

Todos los materiales están sujetos a inventario, el usuario que extravíe un libro o documento debe notificarlo de inmediato al Jefe de Circulación y Préstamo.



# **Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento**

## **Art. 40**

En caso de pérdida, o daño o sustracción de una obra, deberá ser repuesta con el original o en su defecto pagar los siguientes rubros:

- a) Costo original de la obra más el 25% de incremento del costo
- b) Importe de correo
- c) Gastos administrativos y de procesos técnicos.

Al usuario que no cumpla con lo anterior, se le cancelará el préstamo, hasta arreglar su situación.

## **Art. 41**

El alumno que no esté solvente con la Biblioteca, se le suspenderán los préstamos y no podrá realizar el último examen del ciclo, y ningún trámite en administración académica.

## **Art. 42**

Las solvencias de Biblioteca serán revisadas por los empleados encargados de verificar el pago de cada alumno, correspondiente al último examen de ciclo. Para lo cual la Biblioteca enviará con anticipación a Oficina Central un listado de alumnos morosos.

## **Art. 43**

La Universidad se reserva el derecho de hacer el descuento conveniente; a los empleados que no cumplan con el artículo 50 de este Reglamento, de acuerdo al costo actual del material, más gastos de procedimiento de la Biblioteca.

## **CAPITULO XII SANCIONES Y RECARGOS**

## **Art. 44**

Las sanciones serán estudiadas y aplicadas en relación con el perjuicio causado, a criterio del Director de la Biblioteca.

## **Art. 45**

El usuario que no devuelva el libro en la fecha correspondiente y no ha solicitado prórroga, se le cobrará una multa de \$1.14 dólares el primer día de retraso más \$0.11 de dólar diarios la primera vez y la suspensión del préstamo durante el ciclo si incurre en la misma falta.

## **Art. 46**

El lector que mutile o dañe un libro, además de reponer la obra se le suspenderá el préstamo durante el ciclo.





# **Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento**

## **Art. 47**

Todo usuario o grupo de usuarios que produzcan daños en el edificio, materiales, equipo, y/o mobiliario deberán cubrir los gastos correspondientes de la reparación de acuerdo con el cálculo que haga la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad y se le suspenderán todos los servicios hasta que se normalice la situación.

## **Art. 48**

Los actos de indisciplina y en general toda conducta que perjudique la correcta utilización de los servicios de la Biblioteca, serán sancionados con la suspensión temporal o definitiva del servicio.

## **CAPITULO FINAL VIGENCIA**

## **Art. 49**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día veinticinco de agosto de mil novecientos noventa y siete, fecha de su aprobación.



# **Universidad Dr. José Matías Delgado Reglamento**