UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO PARA USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR.

ARTICULO 1.- La reproducción de obras por parte de los usuarios, mediante fotografías o escaners, podrá realizarse mediante el uso de equipos que no requieran iluminación artificial y no deterioren la publicación.

ARTICULO 2.- Requisitos para la consulta:

Podrán utilizar los servicios de las Bibliotecas de la Universidad Estatal de Bolívar personas nacionales o extranjeras. Para consultar las colecciones se requiere tener carnet de usuario expedido por la Biblioteca General de la Universidad Estatal de Bolívar; Los requisitos son:

- Fotocopia del carnet entregado por la Facultad donde se encuentra matriculado (a)
- Dos (2) fotografías tamaño carnet.
- Entregar una solicitud de carnet

ARTICULO 3: Para la renovación se requiere presentar una fotografía tamaño carné, devolver el carné vencido y actualizar el formulario de solicitud. La validez del carnet será hasta el 31 de agosto fecha en la cual concluye el proceso académico.

ARTICULO 4: El carnet de socio es intransferible y su uso es indispensable para el retiro del material bibliográfico. El uso indebido del mismo, será causal de retención.

ARTICULO 5: El socio queda obligado a comunicar a la biblioteca los cambios de domicilio, sea éste transitorio o permanente.

ARTICULO 6: En caso de pérdida, sustracción o extravío del carnet de la biblioteca, el socio deberá comunicarlo a la Biblioteca Central, y solicitar la extensión de un duplicado. A ésos efectos acompañará una fotografía y la constancia de ser alumno regular.

ARTICULO 7: La Biblioteca se reserva el derecho de no permitir el ingreso a sus instalaciones de personas que muestren señales de estar embriagadas o bajo el efecto de sustancias alucinógenas, así como de aquellas que no guarden la debida compostura mediante agresiones de palabra o de obra.

ARTICULO 8: El ingreso a la sala debe realizarse bajo las siguientes condiciones:

a) Depositar objetos personales, tales como bolsos, maletines, carteras, paquetes, cajas o similares, así como libros, periódicos, revistas, etc., en el casillero de la Biblioteca.

b) Ingresar a las salas únicamente con hojas de papel, blocks o cuadernos, los cuales serán sometidos a revisión al salir de las Salas de Consulta.

b) No sacar de la sala de consulta de la Biblioteca los libros sin previa autorización del Bibliotecario responsable.

c) Abstenerse de fumar o consumir alimentos dentro de las Salas de Consulta.

ARTICULO 9: El servicio de préstamo de material bibliográfico comprenderá:

a) Préstamos en Sala de lectura.
b) Préstamos Domiciliarios
c) Préstamos Especiales
d) Préstamos Interbibliotecarios

ARTICULO 10: El número de libros que se podrá facilitar en préstamo para uso en sala de lectura, será de hasta cinco (5) libros simultáneamente.

ARTICULO 11: Para ser beneficiarios de los servicios de préstamos domiciliarios, los lectores deberán ser alumnos legalmente matriculados en la Universidad Estatal de Bolívar.

CAPITULO I

PRESTAMOS A DOMICILIO

ARTICULO 12: Sólo podrán retirarse en préstamo a domicilio, aquellas obras que sean de fácil reposición. En caso de destrucción, mutilación, pérdida o anotación, el socio deberá reponer la obra en cuestión.

ARTICULO 13: No se prestaran a domicilio aquellas obras que no existen suficiente cantidad de ejemplares y constituyen la bibliografía obligatoria de una materia, y que hayan sido señaladas por el profesor de la misma.

ARTICULO 14: El número de libros que se podrá facilitar en préstamo domiciliario por lector será de hasta TRES (3) al año.

ARTICULO 15: El plazo regular de los préstamos a domicilio será de dos (2) días, el cual estará sujeto a la demanda y a la existencia de ejemplares en biblioteca.

ARTICULO 16: La suspensión del préstamo a domicilio no afecta la consulta en sala de lectura.

ARTICULO 17: Las obras de referencia, diccionarios, enciclopedias, libros de edición agotada, solo podrán ser facilitadas en préstamo para su uso en sala de lectura o en horario de clase.

CAPITULO II

DE LAS DEVOLUCIONES:

ARTICULO 18: El lector se obliga a devolver la obra en la fecha señalada en la boleta de devolución en el mismo estado en el que le fue entregado. El último prestatario será responsabilizado por cualquier daño que se observe en los libros.

ARTICULO 19: Podrán efectuarse devoluciones por cuenta de terceros dentro de los plazos otorgados, siendo responsable el titular del carnet del cumplimiento de los mismos y del estado físico de los libros.

ARTICULO 20: Vencida la fecha de devolución, podrán renovarse todos los préstamos con la condición de que la obra sea presentada al momento de renovarse el pedido.

ARTICULO 21: No se efectuarán renovaciones en los siguientes casos:

1. Cuando la demanda sea mayor que el número de ejemplares que de una obra posea la biblioteca.

2. Cuando los libros (o textos) sean de plazo de préstamo reducido.

ARTICULO 22: La biblioteca, una vez cursado el primer reclamo, ante la no devolución del material reclamado, comunicará a la Jefe de Bibliotecas, la nómina de lectores morosos, cuya condición le impedirá efectuar cualquier trámite.

ARTICULO 23: En caso de alteración del horario normal de atención por causas no previsibles, los vencimientos del día pasan al siguiente o al primer día hábil.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 22: Toda persona que no devuelva los textos que le fueran facilitados en préstamo, vencido el término de los mismos, se hará acreedor a sanciones contempladas en el **Capítulo VII. Sanciones, Art. 38, del Reglamento General de Bibliotecas de la Universidad Estatal de Bolívar.**

Artículo 24: Cualquier situación no estipulada en el presente reglamento será determinada por la Jefe de las Bibliotecas y las Autoridades Universitarias.

Artículo 25: Toda persona debe presentar el carnet que lo acredite como estudiante, profesor, empleado, o pasante de la Universidad, al ingresar a cualquiera de las bibliotecas y cuando desee hacer uso de los servicios.

Artículo 26: Los usuarios externos deben presentar la cédula de identidad o cualquier otro documento pertinente para utilizar el servicio dentro del recinto de la biblioteca.

Artículo 27: Los usuarios solicitarán los servicios mediante formatos existentes, en los cuales debe registrar datos bibliográficos y personales.

CAPITULO IV

COMPORTAMIENTO EN SALA

Artículo 28: El rayar, escribir, mutilar, dañar y extraviar el material de la biblioteca será sancionado con la reposición del documento original en buen estado y/o el pago de un costo económico por concepto del restauración del material. Todo usuario debe revisar el estado del material al momento de ser retirado en préstamo.

Artículo 29: Las computadoras existentes dentro de las Bibliotecas son para consultas exclusivas del catálogo colectivo y la consulta del material en formato electrónico, existente en las bibliotecas. Su uso por parte de los usuarios para otros fines, está considerado como contravención al reglamento llevando a una amonestación.

CAPITULO V

PRESTAMOS ESPECIALES:

Artículo 30: Las Bibliotecas de la Universidad Estatal de Bolívar prestarán de forma especial el material bibliográfico en los siguientes casos:

a) Para Investigaciones: facilitará hasta quince (15) libros por préstamo semestral renovable automáticamente, mientras dure la investigación para la cual fueron adquiridos. En este caso, las personas que ocupen cargos autorizados con atribuciones deberán informar por escrito a la biblioteca, cuáles son los libros requeridos y por cuanto tiempo.

b) Libros de Texto: Prestará al profesor que los requiera para dictar su clase, durante el semestre académico, siempre y cuando en la biblioteca existan ejemplares adicionales en la colección de reserva para uso de los estudiantes.

CAPITULO VI

SANCIONES:

Artículo 31: El usuario que se llevare fuera de la biblioteca una obra de consulta interna será suspendido por tres meses el préstamo de libros para consulta..

Artículo 32: Al usuario que mutile una obra, se le suspenderá el servicio en todas las bibliotecas de la UEB por seis meses y tendrá que reponer la obra.

Artículo 33: También serán motivos de sanciones:

a) Actitud ajena a los usos y propósitos de las bibliotecas Universitarias.

b) Morosidad en la devolución del material.

c) Retiro no autorizado de las obras proporcionadas para consulta interna.

d) Deterioro de las obras.

e) Irrespeto al personal de la biblioteca.

f) El extravío de una obra ameritará su inmediata reposición.

CAPITULO VII

EXIGENCIA

Artículo 34: Para toda tramitación de grado, inscripción, becas, año sabático, cursos de postgrado, traslados, permisos, renovaciones de contrato, desglose de documentos a estudiantes, etc., se exigirá la certificación de no tener material bibliográfico de ninguna de las Bibliotecas de la Institución.

CAPITULO VIII

DEL USO DEL INTERNET

Artículo 35: Las computadoras de la Bibliotecas de la Universidad Estatal de Bolívar, conectados a Internet, deberán ser destinados exclusivamente a la obtención de la información necesaria para realizar trabajos relacionados con los programas de estudio, más no deberán ser utilizados para descargar archivos, wallpaper, y programas ejecutables que sean de carácter pornográfico de ritos satánicos, juegos, o en su lugar chats que no sean de carácter investigativo.. Brindando además acceso a servicios de Biblioteca Virtual.

Artículo 36: El personal interno como externo, que cause daños o haya sido encontrado hurtándose las computadoras, entendiéndose como parte de éstas al teclado, monitor, mause, CPU, cables de poder, parlantes, cargadores, cables de red, unidades de CDROOMS, será sancionado de acuerdo al Capitulo VII, Sanciones, Artículo 38, literal f) del Reglamento Interno de las Bibliotecas de la Universidad Estatal de Bolívar, hasta llegar a la implantación del juicio penal correspondiente.

Artículo 37: Los equipos de la Biblioteca, serán pedidos en calidad de préstamo solamente para recibir clases, con la presencia y bajo la responsabilidad del Docente.

Artículo 38: para obtener copias de programas en Internet se deberá usar las instalaciones apropiadas para tal efecto.

Artículo 39: Las computadoras no pueden ser sacadas del edificio de Biblioteca; sino solamente para llevarlas a mantenimiento y con confirmación previa de orden de trabajo o arreglo.

CAPITULO IX

POLITICAS PARA MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

Artículo 40: Se dará mantenimiento a los equipos una vez al mes, previa comunicación por oficio al Director del Instituto de Informática, y previa presentación del cronograma de visita de los técnicos por la Jefe de Bibliotecas de la Universidad.

La Secretaria General de la Universidad Estatal de Bolívar certifica que el presente **Reglamento para Usuarios de las Bibliotecas de la Universidad Estatal de Bolívar** fue aprobado por el Honorable Consejo Universitario en la sesión de18 de septiembre del 2007.

DRA. PATRICIA NOBOA F.
Secretaria General.