



**UNIVERSIDAD INTERNACIONA ANTONIO DE VALDIVIESO**

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

**“SAN ALBERTO MAGNO DOMINICO”  
PATRONO DE LA CIENCIAS NATURALES**

Rivas, 27 julio de 2016

## INTRODUCCION

La Biblioteca "San Alberto Magno Dominicó" de la Universidad Internacional Antonio de Valdivieso, ofrece sus servicios de préstamos y lectura en sala, que es fundamental para cumplir su objetivo de apoyo a la docencia, investigación y extensión.

De acuerdo con los artículos e incisos de que está estructurado estará regulado por este Reglamento los distintos servicios que se brindan de todo el fondo bibliográfico de la Universidad sea cual sea su procedencia, sus funciones principales, su horario, sus obligaciones, faltas y sanciones y por último las disposiciones finales.

Corregido y aumentado el 27 de julio de 2016.  
Atualizado el 2016.

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### DEFINICION Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIAG

#### ARTICULO 1.

La Biblioteca "San Alberto Magno Dominicó" es un servicio de la Universidad Internacional Antonio de Valdivieso, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la misma, cuyo objetivo principal es servir a la comunidad universitaria a fin de contribuir al auto estudio, la investigación y el desarrollo de sus miembros, especialmente de docentes y estudiantes.

## ARTICULO 2

La Biblioteca "San Alberto Magno Dominico" está integrada por todos los fondos bibliográficos: antiguos, modernos en distintos soportes (textos, documentos, CD-ROM (Compact Disc OnlyMemory), DVD, información electrónica o virtual, etc.)

## ARTICULO 3

Las computadoras que están en Sala de Consulta de la Biblioteca son de uso exclusivo para explotación y uso de información en formatos digitales y científicas contenidas en las Bases de Datos de PERii, Bases de Datos Libres, Bases de Datos Nacionales, Base de Datos Referencial ABCD-ISIS que contiene la información documental de la Biblioteca.

## ARTICULO 4

Además de la comunidad universitaria de la UNIAV, podrán hacer uso de sus servicios estudiantes de otras universidades, personal de instituciones gubernamentales, privadas y personas particulares que de alguna manera estén vinculadas a la institución o necesiten de la información que posee la Biblioteca, quienes deberán ajustarse sin excepción al presente reglamento.

## ARTICULO 5

### DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Formar una colección bibliográfica ajustada a las líneas de estudio e investigación de la universidad.
- b) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos propios de la universidad.

- c) Facilitar a la comunidad universitaria el acceso a la información de los fondos propios y de otras Bibliotecas o Centros de Documentación ajenos a la UNIAV.

## TITULO II

### DE LOS SERVICIOS DE LOS USUARIOS

#### Artículo 6.

Los servicios de la Biblioteca Universitaria préstamos al público son los relativos a la información bibliográfica, la lectura en sala y el préstamo de obras.

#### Sección de usuarios

#### Artículo 7

- a) Son usuarios de la Biblioteca Universitaria todas la personas que forman la comunidad universitaria y en general, aquellos investigadores o instituciones interesados en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios.
- b) Así mismo, mediante convenio podrán acceder a los servicios de la Biblioteca Universitaria, personas mayores de edad, no vinculadas al ámbito universitario.
- c) Para hacer uso de la Biblioteca Universitaria será preciso presentar el carnet personal e intransferible, que será requerido por personal bibliotecario (a).

#### Sección de Información Bibliográfica.

#### Artículo 8

La información bibliográfica se proporcionará en la propia biblioteca.

## Sección: Lectura en Sala

### Artículo 9

La Biblioteca dispondrá de un servicio de lectura en Sala

## DE LA SECCION PRÉSTAMOS

### Artículo 10

1. La Biblioteca, mediante el servicio de préstamo, facilitará el material que conserva a todos sus usuarios.
2. Por razones técnicas y de conservación de materiales se establecen las siguientes modalidades de préstamos:
  - a) Préstamo en Sala
  - b) Préstamo a domicilio
  - c) Préstamo interbibliotecario
3. Las distintas modalidades de préstamos serán reguladas mediante una Normativa General.

### ARTICULO 11

Mediante el préstamo en sala podrán consultarse en la Sala de Lectura todos los fondos de la Biblioteca, sin excepción.

### ARTICULO 12

Préstamos a domicilio:

- a) El servicio de préstamo a domicilio de la Biblioteca está dirigido a todos los miembros de la comunidad universitaria siempre y cuando haya más de un ejemplar del texto o documento requerido.

- b) Quedan excluidas del préstamo domiciliario las obras de referencia, publicaciones periódicas, fondos especiales, audiovisuales o soportes informáticos.
- c) Los ejemplares únicos y que no sean de la colección de referencia se prestará a partir del día viernes por la tarde, con el compromiso de regresarlo a las 9:00 am. del día lunes regido a docentes de planta *y trabajadores* de la comunidad universitaria.
- d) Se les prestará a los docentes todos los materiales requeridos cuando los necesiten para realizar sus planes de clase, quedando comprometidos con su devolución una vez que manden a los alumnos a realizar investigaciones en los mismos.
- e) Para recibir un servicio el usuario debe entregar carnet de estudiante, cédula u otro documento que lo identifique al Bibliotecario (a), llenar y firmar los formatos de préstamo que la UNIAV ha establecido, con el cual se hará constar dicha obligación.
- f) Si la biblioteca cuenta con suficiente ejemplares en determinada materia, se harán préstamos por dos o tres días y hasta una semana y con derecho a renovarse si el caso lo amerita.

## ARTICULO 13

- a) Préstamo Interbibliotecario
- b) El préstamo Interbibliotecario facilita el acceso a los fondos bibliográficos de otras bibliotecas del país.

c) El usuario solicita el préstamo a la Bibliotecaria (o) de la UNIAV, para que ésta gestione el préstamo con la Biblioteca donde se encuentra la información requerida.

d) El material solicitado solo podrá consultarse en la Biblioteca.

### TITULO III

#### HORARIO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

##### Artículo 14

La Biblioteca brindará servicio de lunes a sábado, atendiéndose de lunes a jueves de 9:00 am – 12:00 m. ; 3:00 pm. – 8:30 pm. y el día viernes 7:30 am – 12:00 m. ; 1:30 a 5:00 pm. y los sábados de 8:00 am. – 3:00 pm. cuando hay encuentro de todas las carreras.

### TITULO IV

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

##### ARTICULO 15

Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) El usuario que tiene cualquier material en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y debe advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el mismo.
- b) El usuario tiene la obligación de reintegrar el material de la Biblioteca en las mismas condiciones físicas en las que se le han prestado.

- c) Cuidar las computadoras, obras y todo el material bibliográfico y documental al que tengan acceso, evitando su mutilación o deterioro.
- d) Responder de las pérdidas de las obras entregadas en préstamos.
- e) Guardar silencio en la sala de lectura
- f) Guardar la debida compostura en las instalaciones de la Biblioteca, evitando que sus conductas puedan perturbar el ambiente de estudio.
- g) Cuidar el mobiliario y demás instalaciones de la Biblioteca.
- h) Utilizar adecuadamente el material bibliográfico.
- i) Respetar al personal de la Biblioteca y a los demás usuarios de la misma.
- j) Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el Reglamento de la misma.

## TITULO V DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### ARTICULO 16

La mutilación e intento de robo del material bibliográfico se considerarán infracciones muy graves.

- a) En caso de no devolución del material prestado, la Biblioteca requerirá al usuario que devuelva el material prestado. El retraso en la devolución del material prestado conllevará la suspensión del servicio de préstamo de la Biblioteca durante



un período de un día por cada día de retraso en la devolución.

- b) Los préstamos especiales a docentes o usuarios reales por horas, uno o tres días y no cumplen con la fecha de retorno del material considerado como "manual o único" la sanción será prestárselo solo por un día.
- c) La no devolución del material en su poder solicitado será un hecho sancionable con tres días de suspensión del servicio y si reincide con esa aptitud solo se le prestará en sala.
- d) En el caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá reponerlo mediante compra. De no ser posible, el usuario deberá pagar el importe para que la Biblioteca pueda adquirir otro de similares características.
- e) En el caso de utilización incorrecta de las instalaciones, o del material de la Biblioteca, o cuando la conducta del usuario se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la Biblioteca podrá adoptar medidas drásticas contra el usuario e incluso tomar la decisión de suspender el servicio de préstamo.
- f) A los usuarios que usen las computadoras de la sala de lectura de internet para otras actividades que no sean búsquedas bibliográficas y/o de investigación, se les llamará la atención de manera verbal, si reinciden se le suspenderá el servicio por un mes y si vuelve ha reincidir seis meses, notificándole por escrito con copia al Decano de la Facultad.