



UFG

**UNIVERSIDAD
FRANCISCO GAVIDIA**

Tecnología, Innovación
y Calidad

Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Francisco Gavidia

Capítulo II

De los usuarios

Art. 7.- Son considerados usuarios internos: Los estudiantes, docentes, investigadores, directivos y empleados de la Universidad.

Art. 8.- Son usuarios externos: Todos los estudiantes de los diferentes niveles educativos, investigadores y público en general.

Capítulo III

Del acceso a los recursos bibliográficos

Art. 9.- Los usuarios internos tendrán derecho al préstamo de recursos bibliográficos en diferentes soportes que ofrece el Sistema Bibliotecario, y además podrán acceder a los recursos electrónicos suscritos y de libre acceso previa autenticación con su cuenta electrónica institucional.

Art. 10.- Los usuarios externos tendrán derecho a utilizar los recursos bibliográficos impresos, toda vez que se cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

De igual manera, podrán acceder a los recursos en línea considerados de libre acceso.

Art. 11.- Los usuarios internos tendrán derecho a prestar documentos bibliográficos en forma simultánea de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, según detalle:

- a) Los estudiantes y el personal administrativo podrán solicitar dos préstamos: dos internos y un externo o dos internos.
- b) Los docentes tendrán derecho a tres préstamos: dos internos y un externo.
- c) Los investigadores de la Universidad podrán obtener cinco préstamos: dos internos y tres externos.

Art. 12.- El préstamo de documentos bibliográficos se deberá de hacer de manera personal.

Reglamento del Sistema Bibliotecario

Art. 13.- Para realizar préstamo interno o externo los estudiantes de la UFG deberán mostrar un documento personal vigente: (carné de estudiante o de egresado actualizado, y en casos excepcionales se conderá l préstamo con Documentos Único de Identidad Personal o Licencia de Conducir)

Art. 14.- Para realizar préstamo interno o externo, los docentes, decanos, directores y personal administrativo deberán mostrar su carné emitido por la Universidad.

Art. 15.- Los usuarios externos, podrán obtener su carné de biblioteca previo pago de arancel, exceptuando estudiantes de educación básica y media. Este carné tendrá vigencia por seis meses y con él tendrán derecho a solicitar préstamo interno de documentos bibliográficos, con excepción de recurso multimedia.

Art. 16.- Los préstamos externos de documentos bibliográficos tendrán una duración de no más de tres días, a menos que existan más de dos ejemplares del documento solicitado.

Este tipo de préstamo será restringido cuando el documento bibliográfico sea único o de referencia tal es el caso de: diccionarios, enciclopedias, almanaques, atlas; sin embargo, se podrán hacer excepciones cuando, el Auxiliar de Biblioteca lo estime conveniente.

Art. 17.- Los préstamos de documentos bibliográficos que no requieran formato impreso serán normados en la medida en que la cantidad de los mismos y su utilización lo ameriten y podrán ser consultados en la Sala Referencia Virtual y Multimedia.

Art. 18.- Si los usuarios internos requieren consultar documentos bibliográficos que no existan dentro de esta biblioteca, pero que se encuentre disponible en otra institución, se gestionará el préstamo ínter bibliotecario a través de las direcciones de las bibliotecas y será facilitado al usuario siguiendo las normas establecidas para el préstamo.

Art. 19.- El documento bibliográfico prestado, deberá ser devuelto al Auxiliar de Biblioteca a más tardar diez minutos antes del cierre del servicio bibliotecario.

Reglamento del Sistema Bibliotecario

Art. 20.- En caso de que el estudiante no devuelva el/los documento/s bibliográfico/s en el tiempo señalado, se le aplicará una sanción económica por cada día de atraso, la cual deberá ser cancelada en bancos autorizados o colectoría de la Universidad.

Adicionalmente, si el usuario daña, mutila o extravía un documento/s bibliográfico/s deberá responder por el daño, reponerlo o cancelar su valor. Si el documento no puede ser recuperado por la compra y en original, deberá entregar en calidad de donación una copia del mismo o sustituirlo por otro similar o de la misma temática.

Art. 21.- Si no cumpliera con lo estipulado en el artículo anterior, el usuario no podrá realizar préstamos bibliográficos, quedando en estado de morosidad, por lo que deberá solventar estas situaciones, antes de la finalización de cada ciclo lectivo, de lo contrario se le suspenderá el servicio indefinidamente.

Art. 22.- Se emitirá solvencia de biblioteca siempre y cuando el estudiante no esté pendiente de la entrega de libros o pago de arancel por multa. La validez de la solvencia se comprobará con la firma y sello del Director/a del Sistema Bibliotecario o Jefe/a de la biblioteca filial.

CAPÍTULO III

Del acceso a los servicios bibliotecarios

Art. 23.- Los usuarios internos podrán acceder sin restricción alguna, a todos los servicios bibliotecarios locales y en línea que ofrecen las bibliotecas de la Universidad.

Art. 24.- Previo al pago del arancel correspondiente, los usuarios externos podrán acceder a los servicios bibliotecarios locales siguientes: salas de estudio y escaneo de documentos, de igual manera a los servicios en línea de libre acceso.

Art. 25.- Dentro de las instalaciones de las bibliotecas queda terminantemente prohibido: generar ruido, actos indecentes, escuchar música, fumar, consumir líquidos o alimentos sólidos, manchar las mesas y mover las sillas de la ubicación ya establecida sin la autorización del Auxiliar de Biblioteca.

Reglamento del Sistema Bibliotecario

Art. 26.- En las Salas de Referencia Virtual y Multimedia, el usuario deberá solicitar y respetar la reserva del equipo, así como utilizarlo de manera individual.

Art. 27.- La utilización de los recursos de las Salas de Referencia Virtual y Multimedia, deberá estar enmarcada dentro de la formación profesional y académica de los usuarios.

Art. 28.- Para gestionar préstamo de DVD portátil, el usuario deberá solicitarlo en la Sala de Multimedia tras completar el formulario correspondiente y la presentación obligatoria de carné actualizado. Este artículo aplica solamente en la Sede Central.

Art. 29.- Si el estudiante no devolviera la unidad de DVD portátil en el tiempo estipulado, se sancionará con un día de suspensión del servicio, por cada hora o fracción de demora dentro del mismo día de préstamo.

En caso de extravío, destrucción o deterioro de la unidad de DVD portátil se deberá reponer por otro que reúna las características requeridas para su correcto funcionamiento, o, en su caso, responder por la reparación del daño causado, y se le aplicará la medida de suspensión del servicio de préstamo y del resto de los servicios ofrecidos por la Biblioteca, hasta que haya efectuado la reposición o reparación del mismo, si no cumpliera con lo anterior, el Auxiliar de Biblioteca informará a la Dirección del Sistema Bibliotecario y/o a las autoridades pertinentes, para que se tomen las medidas cautelares sobre dicha situación.

Art. 30.- El uso de los cubículos de asesoría es exclusivo para los grupos que se encuentran en esta situación y deberán solicitarse con dos días de anticipación previa consulta de la disponibilidad de los mismos. Si se presentasen imprevistos, deberán solicitarse cumpliendo con las condiciones que para tal fin están determinadas.

CAPÍTULO IV

Disposición General

Art. 31.- Todo lo no contemplado en el presente Reglamento, deberá ser resuelto por el Consejo Directivo de la Universidad, a propuesta del Rector o de cualquier otro miembro del Consejo Directivo o Funcionario de la Universidad, y las resoluciones que se tomen se tendrán como incorporadas a éste y serán de cumplimiento obligatorio.