

USUARIOS DE LA BIBLIOTECA Y REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

Usuarios

La Biblioteca ofrece sus servicios tanto a la comunidad universitaria como a la comunidad nacional. Se consideran dos tipos de usuarios:

Internos

- Estudiantes
- Profesores
- Empleados de la Institución

Externos

- Investigadores
- Personas y/o instituciones autorizadas por la Dirección de Biblioteca.

Requisitos Generales para el Préstamo

- Es obligatorio presentar el carnet, que lo identifica como miembro de la Institución, para hacer uso de las colecciones.
- Todo usuario debe consultar el catálogo y llenar debidamente su ficha de solicitud de préstamo.
- Ningún usuario puede traspasar su préstamo a otra persona. El usuario cuyo nombre y matrícula aparece en la ficha de préstamo es el único responsable del material recibido.

- El acceso a los espacios en donde se encuentran colocados los documentos impresos, queda reservado a los empleados de la Biblioteca. Sin embargo, se permitirá la entrada a los Directores de Escuelas y Departamentos.
- Los visitantes autorizados por la Dirección de la Biblioteca no tienen derecho a préstamo a domicilio.
- Las tarjetas de préstamos deben permanecer en el área de préstamo de que se trate, con el nombre, número de matrícula y fechas de vencimiento escritos claramente.
- La solicitud de renovación del período de préstamo de un material o equipo debe ser hecha exclusivamente por la persona a quien se le concedió el préstamo.
- Para autorizar la renovación de un préstamo, el usuario debe presentar al auxiliar responsable el material de que se trate. La renovación del préstamo solo podrá concederse si el material está en las condiciones en que fue prestado y si no ha sido solicitado por otro usuario.
- La devolución de materiales debe ser hecha en el área asignada para tales fines.
- El usuario no debe tener más de tres libros en calidad de préstamo en la sala de lectura.

Colección General

- Los libros de la colección general se prestan por un máximo de tres (3) días, al término de los cuales tienen que devolver el material; en caso de

no hacerlo se le aplicarán las sanciones de lugar de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

- Los profesores dispondrán de un máximo de siete (7) días de acuerdo al número de ejemplares disponibles para Préstamos.
- Los empleados de la Institución dispondrán de préstamos del material bibliográfico por espacio de siete (7) días, de acuerdo al número de ejemplares que existan en la colección, al término de los cuales deben devolver dicho material.
- Los usuarios (estudiantes, profesores y empleados) tienen cupo de préstamo a domicilio de hasta tres títulos.
- La pérdida o deterioro del material prestado conlleva sanciones y multas según el régimen detallado en este Reglamento.
- El préstamo a domicilio solo se realizará con el carnet debidamente actualizado, no obstante, en caso de que el usuario no tenga su carnet presentará un documento de identificación solo para consultar el material bibliográfico en la sala.

Colección de Reserva

- El uso de los materiales en reservas está limitado por horas, cuyo número lo determinan las autoridades de la Biblioteca, según la cantidad de ejemplares y la demanda de la obra.
- Cuando exista más de un ejemplar de una obra en reserva, esta se podrá prestar a domicilio desde una hora antes de cerrar la Biblioteca hasta una hora después de la reapertura de la misma.

- El usuario podrá solicitar en préstamo a domicilio el mismo material en días consecutivos, pero solo se le prestará si este no ha sido solicitado por otro lector.
- La no entrega del material a la hora establecida, conlleva sanciones y multas, según el régimen detallado en este Reglamento.

Colección de Referencia

- Las obras de la colección de referencia no se prestan a domicilio. Sólo se permite su consulta dentro de la sala correspondiente.
- Las obras de referencia se prestarán por horas, cuya cantidad la establece el empleado de acuerdo a la demanda del material.
- La no entrega del material de reserva a la hora establecida, conlleva, sanciones y multas, según el régimen detallado en este Reglamento.

Colección de Hemeroteca

- Los materiales pertenecientes a la colección de hemeroteca no se prestan a domicilio y solo pueden ser consultados dentro de la sala.
- La no entrega del material de hemeroteca y el archivo vertical a la hora establecida, conlleva sanciones y multas, según el régimen detallado en este Reglamento.

Colección de Monografías y Proyectos

- Las tesis y monografías no se prestan a domicilio, solo pueden consultarse dentro de la sala.
- No se permite sacar fotocopias a los trabajos de tesis y monografías.

- Las obras de la colección de tesis y monografías se prestarán por hora, cuya cantidad la establece el auxiliar responsable de acuerdo a la demanda del material.
- La no entrega de tesis o monografías a la hora establecida, conlleva, sanciones y multas, según el régimen detallado en este Reglamento.