



## **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

### **INDICE**

<b>PAGINA</b>
---------------

#### Título Primero: Definición, Función y Organización

Art. 1	Definición	3
Art. 2	Funciones	3
Art. 3	Organización	3
Art. 4	Relaciones Externas	4

#### Título Segundo: Deberes del Ejecutivo, Asistente y Becarios Bibliotecarios

Art. 5	Deberes del Ejecutivo Bibliotecario	4
Art. 6	Deberes del Asistente y Becarios Bibliotecarios	5
Art. 7	Nombramiento	5

#### Título Tercero: Usuarios

Art. 8	Membresía	5
Art. 9	Uso de Instalaciones y de Equipo	6
Art. 10	Derechos de Autor	6
Art. 11	Devolución	6

#### Título Cuarto: Horario de Atención

Art. 12	Horario de Atención	6
---------	---------------------	---

Título Quinto: Préstamo Externo

Art. 13 Duración del Préstamo	7
Art. 14 Excepciones de Préstamo Externo	7

Título Sexto: Reservas y Colecciones

Art. 15 Depósito	8
Art. 16 Inventario y Ficheros	8

Título Séptimo: Sanciones

Art. 17 Prohibiciones	8
Art. 18 Medidas	9
Art. 19 Asesoría Jurídica	9

Título Octavo: Disposiciones Adicionales

Art. 20 Otras Disposiciones	9
Art. 21 Reformas al Reglamento	9

## **TITULO I** **DEFINICION, FUNCION Y ORGANIZACION**

### **Artículo 1. Definición**

La Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle (UJCV), se define como una unidad funcional en la que se reúnen, organizan, procesan y se ponen a disposición de los Usuarios, todos los recursos bibliográficos, documentales, audiovisuales y tecnológicos propiedad de la UJCV y que son destinados al estudio, la docencia, la extensión, la investigación y al fomento de la cultura y de las ciencias.

Los Usuarios podrán hacer sus consultas IN SITU o tomar en préstamo material bibliotecario conforme las normas establecidas en el presente Reglamento.

### **Artículo 2. Funciones**

Son funciones de la Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle:

- a. Gestionar con Rectoría y Dirección Académica la adquisición de nuevos fondos y recursos bibliográficos, documentales, audiovisuales y tecnológicos de acuerdo con sus metas de instrucción, estudio, difusión e investigación.
- b. Articular con los Coordinadores de Carreras las necesidades de material bibliográfico.
- c. Realizar Gestiones de adquisición de recursos bibliográficos ante instancias nacionales e internacionales públicas o privadas de conformidad a las necesidades y actualización permanente de la Universidad.
- d. Conservar, organizar, difundir y facilitar sus fondos y recursos.
- e. Actualizar y diversificar sus fondos y recursos.
- f. Cumplir con sus funciones y responsabilidades de apoyo al conocimiento con imparcialidad, diligencia y decoro.
- g. Asegurar ambientes limpios, silenciosos y agradables a los Usuarios de los servicios de la Biblioteca.

### **Artículo 3. Organización**

3.1 Los fondos y recursos bibliográficos de la Universidad José Cecilio del Valle se organizan en unidades temáticas, siguiendo los parámetros implementados y aceptados universalmente.

3.2 Para la prestación de los recursos y la atención a los Usuarios, la Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle es dirigida por el Ejecutivo Bibliotecario, un Asistente y Becarios, asignados, instruidos y supervisados por la Dirección Académica y la Dirección de Desarrollo y Bienestar Estudiantil.

## Artículo 4. Relaciones Externas

La Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle, podrá participar en Programas, Intercambios y Convenios que tengan como finalidad la mejora de los servicios y recursos ofrecidos.

### **TITULO SEGUNDO** **DEBERES DEL EJECUTIVO,** **ASISTENTE Y BECARIOS BIBLIOTECARIOS**

## Artículo 5. Deberes del Ejecutivo Bibliotecario

- a. La representación de la UJCV, en materia bibliotecaria ante Usuarios y Donantes del sistema.
- b. Formalización y actualización permanente del Sistema de Membresías.
- c. La custodia, conservación, difusión y ampliación de los fondos bibliográficos, documentales, audiovisuales y tecnológicos.
- d. Creación y mantenimiento de la Sección de Obras del Sabio José Cecilio del Valle.
- e. Mantenimiento Actualizado de la Hemeroteca y Colecciones.
- f. Clasificación y Custodia de Textos en categoría de Préstamo Externo.
- g. Custodia de Tesis de Proyecto de Grado en formatos impreso y digital.
- h. Actualización permanente de la Base de Datos de Usuarios.
- i. Cuido del Equipo y Mobiliario asignado a la Biblioteca.
- j. Catalogación de nuevas adquisiciones.
- k. Atención de quejas y reclamos de Usuarios y proveedores.
- l. Preparación de requerimientos y conducción de gestiones para la adquisición de materiales bibliotecarios y equipos ante Donantes.
- m. Elaboración de Memorias e Informes.
- n. Asegurar la inducción correcta de los Usuarios del sistema, el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento y la aplicación precisa y oportuna de las sanciones en él establecidas.
- o. Gestión efectiva para el mantenimiento del Hardware y Software asignados.
- p. Mantenimiento del inventario actualizado de todas las obras y recursos, así como de la información inscrita en los ficheros.
- q. Asegurar el uso correcto y eficaz de los ficheros por Autor, Título y Temática.
- r. Presentar anualmente a la Dirección Académica, copia firmada del detalle de las obras, recursos y contenido de los ficheros.
- s. Promover y celebrar alianzas estratégicas con Redes Bibliotecarias, Casas Editoras y cuanta instancia nacional o internacional pueda fortalecer el Sistema Bibliotecario de la UJCV.
- t. Presentar recomendaciones a la Rectoría, Dirección Académica.
- u. Asegurar el respeto permanente de formas correctas de conducta y buenas costumbres dentro de la Sala.
- v. Difusión de Servicios en la Comunidad Universitaria.

## Artículo 6. Deberes del Asistente y Becarios Bibliotecarios

Los deberes del Asistente y Becarios Bibliotecarios serán los que les sean asignados por el Ejecutivo Bibliotecario.

## Artículo 7. Nombramiento

El Ejecutivo Bibliotecario y su Asistente serán nombrados por la Rectoría.

Los Becarios Bibliotecarios serán designados de manera conjunta por las Direcciones Académica y de Desarrollo y Bienestar Estudiantil.

### **TITULO TERCERO**

#### **USUARIOS**

## Artículo 8. Membresía

Se consideran Usuarios de la Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle los Miembros registrados formalmente en la Base de Datos de su Sistema.

Podrán ser Miembros Permanentes

- Estudiantes de la Universidad José Cecilio del Valle y Centros Asociados.
- Profesores de la Universidad José Cecilio del Valle y Centros Asociados.
- Becarios de investigación que realicen su labor en la Universidad José Cecilio del Valle.
- Profesores e investigadores de Institutos y Centros de Investigación propios y/o asociados a la Universidad José Cecilio del Valle.
- Personal de Administración y servicios de la Universidad José Cecilio del Valle.

Podrán ser Miembros Temporales autorizados por la Dirección Académica

- Profesores, Becarios y Alumnos visitantes de otras Universidades nacionales o extranjeras.
- Egresados de la UJCV certificados por la Dirección de Desarrollo y Bienestar Estudiantil
- Visitantes de otros Centros de Enseñanza e Instrucción Superior o de Centros Educativos Públicos o Privados.

## **Artículo 9. Uso de Instalaciones y de Equipo**

Los Miembros Permanentes y Temporales de la Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle, podrán hacer uso de las facilidades acondicionadas y el equipo provisto en las salas donde se encuentran instaladas las Bibliotecas.

No está permitido el ingreso de alimentos o bebidas a dichas instalaciones, por lo tanto se prohíbe comer o beber durante la permanencia en las mismas.

No está permitido fumar en las instalaciones de la UJCV y por lo tanto dicha norma aplica a las propias de la Biblioteca de la UJCV.

Se prohíbe en la Biblioteca el uso de aparatos reproductores de sonido, salvo que sean empleados con la modalidad de audífonos, el uso de teléfonos celulares o presentar cualquier tipo de comportamiento que pueda alterar el silencio y orden o molestar al resto de los Usuarios, obligándose los Usuarios a mantener en todo momento la debida compostura y utilizar los recursos conforme las especificaciones correspondientes.

## **Artículo 10. Derechos de Autor**

Está prohibida la reproducción parcial o total de libros o textos para así proteger los Derechos de Autor; la sustracción sin control, la mutilación y la utilización de los mismos para fines distintos a los propuestos para su adquisición.

## **Artículo 11. Devolución**

El Usuario debe devolver el material y/o equipos utilizados en las mismas condiciones en que le fueron proporcionados y en la fecha establecida para su devolución, de lo contrario deberá asumir los cargos y las sanciones establecidas por las Direcciones Académica y de Desarrollo y Bienestar Estudiantil.

### **TITULO CUARTO**

### **HORARIO DE ATENCION**

## **Artículo 12. Horario de Atención**

El Horario de Atención a Usuarios y de Servicios de Préstamo en las salas de Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle será entre las 7:00 a.m. y las 8:30 p.m. de lunes a viernes y de 8:00 a.m. a 12:00 m. los sábados.

## TITULO QUINTO

### PRESTAMO EXTERNO

#### Artículo 13. Del Préstamo

La Biblioteca de la UJCV brindará el servicio de Préstamo Externo para que las obras puedan ser retiradas de sus instalaciones y las propias de la Universidad.

El servicio de Préstamo Externo tiene como finalidad permitir que los Miembros Permanentes, dispongan de hasta tres (3) libros o textos clasificados en la categoría de *Préstamo Externo* y que se encuentren disponibles en ese momento. El período de préstamo de libros o textos es de cinco (5) días hábiles máximo, al cabo del cual deberá ser devuelto a la Biblioteca y pasados tres días hábiles, podrá volver a obtenerles en préstamo por período igual al máximo antes indicado.

En caso de no cumplir con la devolución en los términos del Préstamo, se cargarán a la cuenta del Miembro la cantidad de **VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L.20.00)** diarios, por un máximo de 5 días. Si pasado este período no se realiza la devolución del libro o texto, el Miembro Permanente se obliga al pago de los **CIEN LEMPRAS EXACTOS (L.100.00)** acumulados más el valor de rescate del libro o texto.

El Ejecutivo Bibliotecario o el Asistente extenderán un Recibo de Pago impreso con información de identificación del Libro o Texto (código de clasificación, autor, nombre de la obra) a la Dirección de Operaciones, quien se encargará de hacer los cargos correspondientes en la facturación de pago del estudiante y las deducciones en el sueldo del docente cuando sea el caso. Los Usuarios sancionados recibirán una copia de este recibo para evitar reclamos posteriores.

#### Artículo 14. Excepciones de Préstamo Externo

El servicio de Préstamo abarca todos los documentos, con las siguientes excepciones:

- Obras de Referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos, biografías) y Manuales varios
- Libros, documentos y mapas antiguos, originales y raros
- Libros, documentos y mapas agotados y de difícil reposición
- Libros, documentos y mapas muy consultados, de los que solo exista un ejemplar. En caso de existir varios ejemplares, una o dos copias quedarán excluidas del préstamo a fin de asegurar la posibilidad de la consulta en la sala
- Tesis, tesinas y Proyectos de fin de carrera
- Revistas
- Atlas
- Software, copias electrónicas de los documentos o cualquier material audiovisual.
- Periódicos

## **TITULO SEXTO**

### **RESERVAS Y COLECCIONES**

#### **Artículo 15. Depósito**

Las Reservas, las Colecciones, Proyectos de fin de carrera y Títulos que forman la Hemeroteca están concebidas como un medio de soporte a la docencia y a la investigación por parte de los Usuarios de la Biblioteca de la Universidad José Cecilio del Valle y se mantendrán siempre en depósito dentro de las salas y han de estar visibles y accesibles en todo momento al personal autorizado de la Biblioteca.

#### **Artículo 16. Inventario y Ficheros**

El Ejecutivo Bibliotecario y su Asistente mantendrán un inventario actualizado de todas las obras y recursos, así como de los ficheros. Anualmente se enviará copia digital de dicha actualización a la Dirección Académica, debiendo documentarse en forma impresa el acto de entrega y de recepción del mismo.

## **TITULO SEPTIMO**

### **SANCIONES**

#### **Artículo 17. Prohibiciones**

Además de lo establecido en el Artículo 13 de este mismo Reglamento, son supuestos de sanción los siguientes actos y/o conductas:

- a) La alteración del orden y silencio en las salas.
- b) La sustracción, mutilación o deterioro del material bibliográfico, documental, audiovisual y tecnológico.
- c) Estar en posesión de documentos sin haber cumplido los trámites reglamentarios.
- d) Ingresar con alimentos o bebidas a la Biblioteca.
- e) Ingresar con aparato telefónico celular encendido o hacer uso del mismo en las instalaciones de la Biblioteca.
- f) Integrar Grupos de Estudios mayores a 4 personas.
- g) Portar armas, drogas o medicamentos prohibidos.

## **Artículo 18. Medidas**

La contravención a las normas establecidas en este Reglamento se sancionará con las siguientes medidas y según su gravedad:

- a) Acumulación de tres sanciones significará la pérdida de los derechos de uso de los servicios de la Biblioteca por un trimestre.
- b) Multa a ser establecida conjuntamente por la Dirección Académica y la Dirección de Operaciones.
- c) Nota a Expediente del Usuario.
- d) Cualquier Usuario Externo o Miembro Temporal que contraviniera este Reglamento, perderá automática y definitivamente la condición del Usuario.

## **Artículo 19. Asesoría Jurídica**

Los casos de extrema gravedad, además de la sanción académica, serán trasladados a la Asesoría Jurídica de la Universidad José Cecilio del Valle para que sean tomadas las medidas legales y jurídicas pertinentes.

### **TITULO OCTAVO**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

## **Artículo 20. Otras Disposiciones**

En caso de oferta de donaciones de material y/o recursos, la Rectoría, oído informe del Ejecutivo Bibliotecario, suscribirá los Acuerdo pertinentes.

En cualquier caso, los recursos deberán depositarse en los locales de la(s) Biblioteca(s) correspondientes y la Universidad José Cecilio del Valle arbitrará recursos extraordinarios para instalación y tratamiento documental.

## **Artículo. 21 Reformas al Reglamento**

El presente Reglamento solo podrá ser reformado por la Rectoría.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los once días del mes de febrero de 2008