

El presente Reglamento establece un conjunto de normas que regulan los servicios bibliotecarios existentes en la Biblioteca de la Universidad Simón Bolívar.

Esta Unidad depende funcionalmente de una Dirección adscrita al Vicerrectorado Académico.

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVO

Artículo 1.- La Biblioteca de la Universidad Simón Bolívar, es una dependencia académica con rango central, constituido por un sistema que incluye centros de información, salas de lectura y bibliotecas académicas que forman parte de la estructura de la Universidad.

Artículo 2.- Su misión es brindar las más amplias posibilidades de acceso a la información y conocimiento necesarios para las actividades docentes, de investigación y de extensión de los miembros de la comunidad universitaria y prestar apoyo, a través del desarrollo de colecciones, la organización técnica de las mismas y la prestación de servicios.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Los servicios de la Biblioteca podrán ser utilizados por usuarios internos (alumnos regulares, egresados, personal docente y de investigación activo y jubilado, personal administrativo, técnico, y obrero) y por usuarios externos

Artículo 4.- La Biblioteca presta servicios en las áreas relativas a:

- **Acceso a la Colección:** lectura y consulta en Salas, préstamo circulante e interbibliotecario, reproducción de documentos, entre otros.
- **Espacios académicos, culturales y de esparcimiento:** áreas idóneas para reuniones y conferencias, estudio en grupo e individuales, exhibición de manifestaciones artísticas, y otros tipos de eventos.
- **Recuperación de Información:** Servicio destinado a recuperar y proveer información de tipo documental, referencial e institucional requerida por los usuarios.

Artículo 5.- La Biblioteca procurará mantener un horario de servicio acorde con la demanda de la comunidad universitaria, respetando los días feriados estipulados en el calendario académico

DEL ACCESO A LA BIBLIOTECA

Artículo 6.- Para tener acceso a los servicios bibliotecarios los profesores, empleados y obreros deben registrarse por primera vez en el Módulo de Préstamo Circulante y tener el

carnet de la Universidad vigente, el cual es personal e intransferible. Los estudiantes de pregrado y postgrado serán cargados automáticamente al Sistema Automatizado de la Biblioteca a través de un enlace con la Dirección de Admisión y Control de Estudios y tener el carnet de la Universidad vigente.

Artículo 7.- Los egresados podrán acceder a todos los servicios de la Biblioteca exceptuando el préstamo circulante. Los miembros de la Asociación de Egresados, así como cualquier otra asociación relacionada con la Universidad Simón Bolívar, mediante convenio especial tendrán acceso al préstamo circulante siguiendo las normas establecidas para tal fin.

Artículo 8.- Los usuarios externos podrán acceder a todos los servicios de la Biblioteca, exceptuando el préstamo circulante. Los estudiantes de postgrado, profesores e investigadores de otras universidades e instituciones tienen libre acceso a la Biblioteca. Los estudiantes de pregrado de otras universidades y el público en general tendrán acceso los viernes. Para las visitas en grupo, deberán presentar una solicitud avalada por la institución a la cual pertenecen, dirigida a la Dirección de Biblioteca (si la petición se refiere a la Sede de Sartenejas) o la Jefatura del Departamento correspondiente (si la petición se refiere a otra Sede). La Biblioteca dará respuesta oportunamente a esta solicitud.

Artículo 9.- La Biblioteca podrá otorgar pase temporal especial a aquellas personas que requieran hacer uso continuo de sus servicios. Para ello el usuario deberá enviar una solicitud dirigida a la Dirección de Biblioteca (si la petición se refiere a la Sede de Sartenejas) o la Jefatura del Departamento correspondiente (si la petición se refiere a otra Sede) indicando el propósito y finalidad de su visita, así como los datos de la institución o empresa a la cual pertenece si fuese el caso, el usuario debe esperar el aval favorable de la Biblioteca.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

SECCIÓN PRIMERA DE LOS SERVICIOS DE LECTURA Y CONSULTA EN SALAS

Artículo 10.- La Biblioteca ofrece a sus usuarios las siguientes salas en sus Sedes:

- **Sala de Referencia y Publicaciones Oficiales:** El acceso a la colección es a través del sistema de estantería abierta. Su uso está destinado exclusivamente a la consulta del material ubicado en ellas y no es objeto de préstamo circulante.
- **Sala de Tesis:** Trabajos de Ascenso, Trabajos Especiales de Grado (pregrado y postgrado) e Informes de Pasantías. Su uso está destinado exclusivamente a la consulta del material ubicado en ellas y no son objeto de préstamo circulante. El acceso a la colección es a través del sistema de estantería cerrada.
- **Sala de Colecciones Especiales:** Consideradas así por tratarse de un tema específico y de particular interés en la materia de la cual trate. El acceso a la colección es a

través del sistema de estantería abierta. Su uso está destinado exclusivamente a la consulta del material ubicado en ellas, que no es objeto de préstamo circulante.

- **Sala Multimedia:** Destinada para la consulta y préstamo de material multimedia.
- **Sala de Reservas:** La colección de esta sala la conforman libros de texto y materiales que son trasladados a ella temporalmente debido a su alta demanda. El acceso a la colección es a través del sistema de estantería cerrada. Para el préstamo circulante, ver sección segunda del capítulo II .
- **Sala de Monografías:** El acceso a la colección es a través del sistema de estantería abierta. Para el préstamo circulante, ver sección segunda del capítulo II.
- **Sala de Hemeroteca:** El acceso a la colección es a través del sistema de estantería abierta y cerrada. Su uso está destinado exclusivamente a la consulta del material ubicado en ellas y no son objeto de préstamo circulante.
- **Archivo Mayz Vallenilla:** Colección especializada en filosofía, constituida mayoritariamente por la producción intelectual del Prof. Ernesto Mayz Vallenilla.
- **Sala de Recursos Electrónicos:** Destinada para el uso de los servicios de información electrónicos (ver capítulo II, sección séptima).
- **Salas de Tareas:** Equipadas con computadoras para el uso de estudiantes de pregrado y postgrado como apoyo para la elaboración de sus trabajos y proyectos académicos.
- **Áreas de descanso y lectura informal:** Ubicadas anexas a la Sala de Reservas y Monografías. Es un área de descanso y esparcimiento intelectual. En ella se encuentra la prensa diaria y obras de lectura ligera.
- **Sala de Café:** Acondicionada para que los usuarios puedan tomarse un café o comer una merienda, sin necesidad de salir de nuestras instalaciones.

SECCION SEGUNDA DEL SERVICIO DEL PRÉSTAMO CIRCULANTE

Artículo 11.- Son objeto del préstamo circulante las obras ubicadas en la Sala de Reserva y la Sala de Monografías.

Artículo 12.- De acuerdo al tipo de usuario se establecen los siguientes criterios para el préstamo circulante de las obras ubicadas en la Sala de Monografías.

- **Personal Docente y de Investigación, activo y jubilado:** diez (10) obras durante veintiún (21) días continuos y por espacio de tres (3) renovaciones.
- **Estudiantes de pregrado:** cuatro (4) obras durante siete (7) días continuos, tres (3) renovaciones. A solicitud de los estudiantes que se encuentren en período de elaboración de Trabajos Especiales de Grado o Informes de Pasantías, la Biblioteca

les ampliará a seis (6) obras durante catorce (14) días continuos y por espacio de tres (3) renovaciones.

- **Estudiante de postgrado:** cuatro (4) obras durante catorce (14) días continuos, tres (3) renovaciones. A solicitud de los estudiantes que se encuentren en período de elaboración de Trabajos Especiales de Grado, la Biblioteca les ampliará a ocho (8) obras durante veintiuno (21) días continuos y por espacio de tres (3) renovaciones.
- **Personal Administrativo, Técnico y Obrero, activo y jubilado:** cuatro (4) obras durante catorce (14) días continuos y por espacio de tres (3) renovaciones.
- **Los miembros de la Asociación de Egresados:** cuatro (4) obras durante catorce (14) días continuos y por espacio de tres (3) renovaciones.

Artículo 13.- De la Sala de Reservas el usuario podrá solicitar dos (2) libros durante dos (2) días continuos y por espacio de tres (3) renovaciones.

Parágrafo 1.- Serán excluidos del préstamo circulante los libros ubicados en Reserva Permanente (libros de textos muy solicitados y ejemplares únicos), Reserva antes de 1920 (libros editados antes de ese año) y Reserva por trimestre (libros sólo para su consulta a solicitud especial del profesor, por el trimestre requerido).

Parágrafo 2.- Para utilizar el servicio de préstamo circulante el usuario debe encontrarse solvente con los servicios bibliotecarios, lo cual implica que el usuario no debe tener préstamos vencidos, multas pendientes por pago u otras sanciones

SECCIÓN TERCERA DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 14.- La Biblioteca ofrece a través del préstamo interbibliotecario la posibilidad de obtener en otras Instituciones el material bibliográfico no existente en la colección. El trámite es de Biblioteca a Biblioteca, respetándose los procedimientos particulares de cada Institución.

SECCIÓN CUARTA DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 15.- La Biblioteca ofrece el servicio de reproducción de documentos en sus diferentes modalidades. Se aplicará la tarifa de servicio vigente, la cual es determinada por la Comisión de Biblioteca.

SECCIÓN QUINTA DEL SERVICIO DE REFERENCIA Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

Artículo 16.- El servicio de búsqueda de información ofrece a los usuarios la posibilidad de obtener información de tipo documental, referencial e institucional. Se entenderá por:

- **Información documental:** cuando se requiera la obtención de material bibliográfico.

- **Información referencial:** corresponde a la elaboración de bibliografías y listas de documentos discriminados por áreas temáticas.
- **Información institucional:** se refiere a datos relacionados con la Universidad Simón Bolívar y su comunidad universitaria. En estos casos la Biblioteca gestionará estas solicitudes ante las instancias correspondientes.

Artículo 17.- Las solicitudes de información de los usuarios externos (personales) sólo se canalizarán con los recursos de información disponibles en la Universidad.

Artículo 18.- Los usuarios externos (institucionales) deberán firmar un convenio con la Universidad, en el cual se especificarán los términos de la relación.

Artículo 19.- El procesamiento de las solicitudes de información estará sujeto a las normas internas del Departamento de Recuperación de Información.

SECCIÓN SEXTA DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 20.- El servicio de suministro de documentos atiende las solicitudes de información técnica y especializada que no se encuentren disponibles en la colección de la Biblioteca

Artículo 21.- Este servicio se prestará de manera gratuita a los usuarios internos. Los usuarios externos (personas naturales) deberán cancelar la tarifa vigente por concepto de uso del servicio.

SECCIÓN SEPTIMA DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 22.- La Biblioteca ofrecerá los servicios de información electrónica como medio para ampliar las alternativas de recuperación de información en las diferentes áreas del conocimiento. El servicio se prestará en las siguientes modalidades: catálogo público en línea, bases de datos texto completo en línea, bases de datos referenciales en línea y en Cd-rom, revistas electrónicas, obras en formato multimedia, Internet y cualquier otro servicio que se adapte a las necesidades de la Institución. El acceso a estos servicios será a través del sitio web de la Biblioteca (<http://www.bib.usb.ve>).

Artículo 23.- Los usuarios externos deberán cancelar la tarifa vigente por concepto de uso de servicio, según las normas establecidas.

Parágrafo Único: los usuarios de las Salas de Recursos Electrónicos acatarán la Normativa establecida por la Biblioteca para este servicio.

SECCIÓN OCTAVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE CUBÍCULOS PARA ESTUDIANTES E INVESTIGADORES

Artículo 24.- Los cubículos para investigadores podrán ser utilizados por profesores activos y jubilados e investigadores de la comunidad universitaria y profesores invitados. Para solicitar el servicio de cubículos, el usuario debe enviar una comunicación a la Biblioteca, indicando el propósito de su uso y datos personales. El préstamo del cubículo será máximo tres (3) meses y su renovación estará sujeta a la disponibilidad. Los usuarios cumplirán con la Normativa establecida por la Biblioteca para este servicio.

Artículo 25.- Los cubículos para estudiantes podrán ser utilizados por grupos de cuatro a ocho estudiantes de pregrado y postgrado. La reservación deberá ser tramitada en el Módulo de Información de la Sala de Monografías. La reservación del espacio no podrá ser superior a tres (3) horas. Los usuarios cumplirán con las normas establecidas por la Biblioteca para este servicio

SECCIÓN NOVENA SALA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES

Artículo 26.- La Biblioteca ofrece a la comunidad universitaria la sala de conferencias, destinada a la realización de reuniones académicas. Para su uso se requiere la aprobación de la Dirección de Biblioteca (si la petición se refiere a la Sede de Sartenejas) o la Jefatura del Departamento correspondiente (si la petición se refiere a otra Sede).

Artículo 27.- La sala de reuniones está destinada a la realización de reuniones académicas. Para su uso se requiere la aprobación de la Dirección de Biblioteca (si la petición se refiere a la Sede de Sartenejas) o de la Jefatura del Departamento correspondiente (si la petición se refiere a otra Sede)

Parágrafo Único: los usuarios cumplirán con las normas establecidas por la Biblioteca para este Servicio.

SECCIÓN DÉCIMA PROGRAMA DE EXHIBICIONES DE LAS ARTES VISUALES

Artículo 28.- El programa “La Magia del Arte en la Biblioteca” organiza exhibiciones de las artes teniendo como escenario los espacios de la Biblioteca y contribuye a la formación de nuestros usuarios habituales y visitantes.

CAPÍTULO III DE LAS SOLVENCIAS

Artículo 29.- La Biblioteca emitirá las solvencias que le sean requeridas

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

Artículo 30.- Se considerarán faltas y sus respectivas sanciones las siguientes:

1. El retraso en la devolución de las obras: implicará la suspensión del préstamo circulante por un lapso igual a los días de atraso en la devolución de cada obra y el cobro de una sanción económica. El monto de esta sanción se fijará por cada día

- de atraso por cada obra. El monto vigente será revisado y ajustado por la Comisión de Biblioteca.
2. En caso de pérdida, mutilación o deterioro de la obra, el usuario deberá sustituir la obra prestada por un ejemplar de la misma edición u otra más actualizada. Si la obra se encuentra agotada, tendrá que adquirir otra de características similares, que le será propuesta por la Biblioteca o cancelar el valor actualizado de la obra. Hasta que esto no se cumpla no podrá utilizar el servicio de préstamo circulante.
 3. La salida no autorizada de una obra, la mutilación del material bibliográfico, el daño o deterioro a las instalaciones, muebles, equipos, útiles y demás bienes de la Biblioteca, el comportamiento impropio en un ambiente de lectura y estudio en la Biblioteca, serán sancionadas dependiendo de la gravedad que será desde la suspensión temporal de los servicios bibliotecarios, hasta la solicitud al Rector de la apertura de un expediente disciplinario o averiguación administrativa según corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 31.- Se deroga el Reglamento de la Biblioteca Central de fecha 26 de Enero de 2005 y toda normativa existente hasta la presente fecha que regule los servicios del Departamento de Biblioteca Sede del Litoral.

Artículo 32.- Los casos dudosos y los no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo.

Dado, firmado y sellado en la Sala Benjamín Mendoza, de la Universidad Simón Bolívar, en sesión ordinaria del Consejo Directivo, a los veinte días del mes de octubre de dos mil diez.