

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO
Mayagüez, Puerto Rico

CERTIFICACION NUMERO 84-8

Yo, Gloria A. Viscasillas, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico CERTIFICO que en las reuniones celebradas los días 27 de septiembre, 25 de octubre y primero de noviembre de 1983 y 31 de enero y 28 de febrero de 1984, este organismo revisó el REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA GENERAL.

Se incluye y forma parte de esta certificación copia fiel y exacta de la Revisión del Reglamento de la Biblioteca General según la misma ha sido aprobada por el Senado Académico. Este Reglamento entrará en vigor en agosto de 1984.

Esta certificación deroga la número 73-8 del Senado Académico.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, al primer día del mes de marzo del año de mil novecientos ochenta y cuatro, en Mayagüez, Puerto Rico.

Gloria A. Viscasillas
Gloria A. Viscasillas
Secretaria



Anejo

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Mayagüez, Puerto Rico

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Título y Alcance

Este cuerpo de normas se conocerá como Reglamento de la Biblioteca del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico. Es aplicable a la Biblioteca principal y a cualquier otra unidad que se adscriba a ésta dentro del Recinto Universitario de Mayagüez.

Artículo 2. Base Legal y Declaración de Propósito

Se promulga este Reglamento bajo la autoridad que confiere el Artículo 11 D 11 de la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico, a los fines de establecer reglas o normas generales en cuanto al manejo, al uso adecuado y eficaz, y al desarrollo de los recursos y servicios bibliotecarios en el Recinto.

CAPITULO II

DEFINICION, MISION, OBJETIVOS GENERALES Y FUNCIONES

Artículo 3. Definición y Misión

La Biblioteca es un sistema articulado que comprende una unidad central con colecciones localizadas en colegios o centros, y un área de tecnología educativa. Es una unidad docente cuya misión es la de compartir con las otras unidades del Recinto las responsabilidades comunes de educación, investigación y divulgación científica, tecnológica y humanística a los niveles subgraduado y graduado. La Biblioteca también ofrece sus servicios a la comunidad en general.

Artículo 4. Objetivos Generales y Funciones

A los fines de cumplir con esta misión se señalan, entre otros, los siguientes objetivos generales y funciones:

- A. Adquirir y mantener un rico y adecuado acervo bibliográfico y de tecnología educativa que permita satisfacer las necesidades de documentación e información científica, tecnológica y humanística del estudiante, de la facultad, del investigador, del extensionista y de la comunidad en general y que permita el desarrollo del programa educativo, de investigación y de divulgación.

- B. Facilitar el acceso rápido a la información precisa de recursos bibliotecarios en todas sus formas: impresa, no-impresa, computadorizada y otros medios tecnológicos.
- C. Establecer y desarrollar actividades de orientación sobre la Biblioteca con los siguientes objetivos:
 - 1. introducir al usuario sobre la instalación física de la Biblioteca;
 - 2. familiarizar al usuario con los servicios de la Biblioteca;
 - 3. dar a conocer la ubicación y organización de los recursos en la Biblioteca.
- Ch. Establecer y desarrollar el componente de orientación e instrucción bibliotecaria para lograr los siguientes objetivos:
 - 1. asegurar la adquisición y el desarrollo de destrezas en los usuarios, particularmente en los estudiantes;
 - 2. agilizar el proceso de enseñanza/aprendizaje;
 - 3. estimular y facilitar la investigación y la divulgación.
- D. Compartir y colaborar estrechamente con otras unidades académicas en las actividades de estudio, enseñanza, investigación y divulgación.
- E. Establecer y mantener un catálogo colectivo público de los recursos bibliotecarios en el Recinto que incluya, entre otras cosas, su localización y asequibilidad.
- F. Establecer y mantener relaciones estrechas interbibliotecarias con otras unidades dentro del sistema de la Universidad de Puerto Rico e igualmente con otras bibliotecas y organizaciones educativas y de investigación tanto en Puerto Rico como en el exterior y participar activamente en proyectos cooperativos relacionados con el quehacer docente del Recinto.
- G. Publicar y distribuir trabajos de investigación bibliográfica y otras publicaciones afines para mantener informados al estudiante, la facultad, el investigador, el extensionista y la comunidad en general.
- H. Promover el uso de los recursos de la Biblioteca en el desarrollo de las actividades extracurriculares afines a la misión de la Universidad.

CAPITULO III

DEFINICIONES

Artículo 5. Definiciones

A los fines de facilitar la interpretación de este Reglamento se proveen los siguientes términos, frases y conceptos con sus significados:

- A. Anaqueles abiertos - lugares en las distintas unidades de la Biblioteca destinados para colocar recursos y cuyo acceso es libre a todos los usuarios.
- B. Anaqueles cerrados - lugares en las distintas unidades de la Biblioteca destinados para colocar recursos y cuyo acceso está limitado.
- C. Biblioteca del Recinto - concepto que representa el sistema articulado que comprende la dependencia académica principal o central y las unidades adscritas, sean éstas colecciones especiales o unidades de tecnología educativa, bajo el Recinto Universitario de Mayagüez.
- CH. Bibliotecario - miembro del personal docente de la Biblioteca.
- D. Circulación - proceso mediante el cual se facilita el préstamo de un recurso. Se identifican dos tipos de circulación: externa e interna.
 - 1. Circulación externa - aquella a través de la cual el recurso se presta fuera de la Biblioteca por un período de tiempo determinado a tenor con este Reglamento.
 - 2. Circulación interna - aquella mediante la cual el recurso se presta únicamente dentro de la Biblioteca, por un período de tiempo específico a tenor con las normas vigentes o internas de la unidad en particular.
- E. Colecciones especiales - unidades con recursos impresos y no impresos que por sus características particulares ameritan mantenerse en una sección o unidad separada destacando su contenido.
- F. Colecciones especiales adscritas - unidades con recursos impresos y no impresos de naturaleza única, articuladas administrativamente a la Biblioteca del Recinto.
- G. Comunidad universitaria - miembros del personal docente, no docente y estudiantes.
- H. Cubículos - escritorios individuales.

- Estudiantes - véase bajo Usuarios.

- I. Indisciplina - falta a las normas de disciplina establecidas en la Biblioteca del Recinto.

- J. Instrucción bibliotecaria - componente dentro del programa de instrucción a cargo del Bibliotecario que comprende actividades docentes orientadas a impartir conocimientos en el campo.

- K. Libros de Referencia o Consulta - obras seleccionadas para uso auxiliar que permitan obtener información rápida, exacta y definida, o que refieren a otras fuentes para obtener los datos interesados.

- L. Libros de Reserva - libros seleccionados por los profesores y los bibliotecarios que, por guardar relación con los cursos que se enseñan, se mantienen separados en una sección especial.

- LL. Mutilar - acción de arrancar, cortar o cercenar, rayar, romper, borrar o destruir parcialmente un recurso de la Biblioteca.

- M. Persona autorizada - miembro de la comunidad universitaria y la comunidad en general que tenga su tarjeta de identificación institucional debidamente convalidada o renovada, según sea el caso.

- Persona particular - véase bajo Usuarios.

- N. Personal de la Biblioteca - miembro del personal docente, no docente y estudiantes asistentes que desempeñan labores en la Biblioteca del Recinto.

- Personal universitario - véase bajo Usuarios.

- Ñ. Préstamos interbibliotecarios - acuerdo formal cooperativo entre bibliotecas mediante el cual se puede tramitar un préstamo de libros y otros materiales de una biblioteca a otra para el uso de un peticionario o solicitante, a tenor con las condiciones que cada una establezca. Este servicio es de dos clases: insular y con el exterior.
 1. préstamo insular - se efectúa entre la Biblioteca del Recinto y otras bibliotecas del país o viceversa.
 2. préstamo con el exterior - se efectúa entre la Biblioteca del Recinto y las Bibliotecas del exterior.

0. Recursos - todos los materiales impresos y no impresos, incluyendo el equipo necesario para el uso de los mismos.
 1. recursos impresos - todo material, libros, folletos, hojas sueltas, estampado por la imprenta o procedimientos similares para identificación de materiales.
 2. recursos no impresos - material audiovisual y tecnológico tal como: casetes, cintas magnetofónicas, diapositivas, discos, filminas, microformas, películas, transparencias y cualquier otro material similar.

- P. Tarjeta de Identificación Institucional - credencial oficial intransferible expedida a miembros de la comunidad universitaria y a personas particulares. Dicha tarjeta se expedirá dentro de una de las siguientes categorías:
 1. Estudiante - expedida por el Recinto y convalidada oficialmente por el Decano de Estudiantes en la que se certifica que el estudiante a nombre de quien se expide está debidamente matriculado en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez. Además del nombre completo del estudiante, incluye su fotografía y número de identificación.
 2. Personal universitario - expedida oficialmente por la Oficina de Personal del Recinto, a todo miembro, en la cual se certifica la relación oficial que éste tiene dentro del sistema universitario. En ausencia de ésta, la credencial oficial es expedida y convalidada por el Director de la Biblioteca, o su representante oficial, para otorgar el privilegio de usar los recursos y servicios bibliotecarios conforme a este Reglamento.
 3. Estudiantes de programas especiales - expedida y convalidada por el Director de la Biblioteca, o su representante autorizado, para otorgar el privilegio de usar los recursos y servicios bibliotecarios conforme a este Reglamento. Su vigencia está limitada a la duración del programa.
 4. Miembros del "Century Club" - expedida y convalidada por el Director de la Biblioteca, o su representante autorizado a ex-alumnos y otras personas que forman parte de esta organización, para otorgar el privilegio de usar los recursos y servicios bibliotecarios conforme a este Reglamento.
 5. Personas particulares - expedida y convalidada por el Director de la Biblioteca, o su representante autorizado, para otorgar el privilegio de usar los recursos y servicios bibliotecarios conforme a este

Reglamento, a aquellas personas debidamente cualificadas que no estén incluidas en una de las cuatro categorías anteriores.

- Q. Usuario - toda persona que hace uso de los recursos y servicios bibliotecarios, dentro de las siguientes categorías:
1. Estudiantes - personas matriculadas en los cursos académicos ofrecidos por las diferentes facultades de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.
 2. Estudiantes graduados - personas admitidas oficialmente a un programa graduado del Recinto y que toman cursos a ese nivel.
 3. Estudiantes de programas especiales - personas que toman cursos, no conducentes a grado, en la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.
 4. Personal universitario - personal docente y no docente de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.
 5. Miembros del "Century Club" - exalumnos o personas que forman parte de la organización, debidamente autorizados mediante tarjeta especial a usar los recursos y servicios bibliotecarios de conformidad con este Reglamento.
 6. Personas particulares - personas debidamente calificadas y autorizadas que sin formar parte de la comunidad universitaria del Recinto pueden utilizar los recursos bibliotecarios de conformidad con este Reglamento.

CAPITULO IV

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios de la Biblioteca se ofrecen a dos sectores: a la comunidad universitaria y a la comunidad en general.

Artículo 6. Servicios a la comunidad universitaria

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios a la comunidad universitaria:

- A. Orientación sobre el uso adecuado de la Biblioteca.
- B. Instrucción bibliotecaria, incluyendo asesoramiento, producción y preparación de materiales.

- C. Consulta en relación con los recursos impresos y no impresos así como del equipo necesario para el uso de estos materiales.
- CH. Préstamo de recursos impresos y no impresos en diversas colecciones.
- D. Préstamo de recursos por un período de tiempo limitado, que han sido reservados por profesores.
- E. Búsqueda de información bibliográfica computadorizada y acceso a la información a través de otros medios tecnológicos.
- F. Préstamos interbibliotecarios.
- G. Préstamo de recursos especiales a los usuarios con impedimentos visuales.
- H. Disponibilidad de máquinas fotoduplicadoras.
- I. Preparación y circulación periódica de trabajos de investigación bibliográfica y otras publicaciones afines.
- J. Promoción de actividades culturales e intelectuales mediante la preparación de exhibiciones y el auspicio de programas o proyectos afines con el quehacer docente institucional.
- K. Accesibilidad y disponibilidad de documentación e información a través de centros establecidos dentro de la estructura administrativa de la Biblioteca.
- L. Transmisión de programas educativos a través del Circuito Cerrado de Televisión y de otros medios de comunicación.
- LL. Otros servicios educativos y tecnológicos relacionados con la comunidad universitaria.

Artículo 7. Servicios a la Comunidad en General

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios a la comunidad en general:

- A. Orientación sobre el uso adecuado de la Biblioteca.
- B. Consulta en relación con los recursos impresos y no impresos.
- C. Préstamo de recursos impresos y no impresos para ser utilizados dentro de la Biblioteca.
- CH. Instrucción bibliotecaria.
- D. Búsqueda de información bibliográfica computadorizada.

- E. Disponibilidad de máquinas fotoduplicadoras.
- F. Conferencias y otras actividades culturales.

CAPITULO V

USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 8. Usuarios de la Biblioteca

- Sección 1. Toda persona, tanto miembro de la comunidad universitaria como de la comunidad en general, podrá hacer uso de la Biblioteca del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico.
- Sección 2. Toda persona que haga uso de los recursos de la Biblioteca estará sujeta a las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 9. Uso de Recursos en Anaqueles

- Sección 1. Toda persona podrá utilizar los recursos que se encuentren en los anaqueles abiertos cumpliendo con las normas establecidas al efecto.
- Sección 2. El acceso a los anaqueles cerrados estará restringido a los miembros del personal de la Biblioteca. La facultad y los estudiantes graduados podrán tener acceso a los mismos mediante previa presentación de su tarjeta de identificación institucional convalidada. Otros usuarios deberán solicitar los recursos localizados en estos anaqueles al personal de las colecciones correspondientes.
- Sección 3. El Director de la Biblioteca o su representante autorizado podrá negar el acceso a los anaqueles cerrados a aquellas personas que no cumplan con las normas establecidas al efecto.

CAPITULO VI

PRESTAMO DE RECURSOS

Artículo 10. Disposiciones Generales

- Sección 1. Existen dos tipos de préstamos en la Biblioteca: de uso interno y de uso externo.
 - a. Los recursos de uso interno son aquellos que se usan exclusivamente dentro de las salas de estudio de cada colección, tales como: (1) material de consulta, (2) publicaciones valiosas y difíciles de reemplazar, (3) periódicos y revistas, (4) recursos que se encuentran en reserva, (5) materiales no impresos, (6) todo

aquel material que por su naturaleza esté restringida su circulación externa.

- b. Los recursos de la Biblioteca que se prestan para uso externo son aquellos localizados en las colecciones de circulación.

Sección 2. Los recursos de uso interno se prestarán a aquellas personas que presenten la tarjeta de identificación institucional debidamente convalidada o en caso particular la licencia de conducir vigente o cualquier identificación válida para la Biblioteca.

Sección 3. Los recursos de uso externo se prestarán a miembros de la comunidad universitaria y personas particulares previamente autorizadas por el Director de la Biblioteca, o su representante autorizado.

Sección 4. El Director de la Biblioteca, o su representante autorizado, se reservará el derecho de denegar cualquier petición de préstamo y de restringir el uso y período de circulación de cualquier recurso, ofreciendo al solicitante la razón que ampara dicha decisión, de acuerdo con la condición, el uso y la demanda de los recursos.

Sección 5. El Director de la Biblioteca o su representante autorizado se reservará el derecho de requerir de los usuarios, y con anterioridad a que expire la fecha límite establecida, la devolución de los recursos tomados en préstamo, ofreciendo al solicitante la razón que ampara dicha decisión.

Sección 6. Podrá renovarse el préstamo de un recurso a un usuario, siempre que no haya una petición de otro solicitante para utilizar el mismo recurso.

Sección 7. Será requisito indispensable traer a la Biblioteca todo recurso cuya renovación se interesa.

Sección 8. El total de recursos y el tiempo designado para el préstamo estará determinado según lo dispuesto en el Artículo 11.

Sección 9. El préstamo de los recursos que circulan para uso externo, no se extenderá más allá de la vigencia de la tarjeta de identificación institucional.

Sección 10. Cuando se solicite el uso externo de los recursos localizados en una colección de reserva, que no sean propiedad de la Biblioteca, el préstamo de éstos estará sujeto a una autorización por escrito de la persona que los haya depositado en la colección.

Artículo 11. Disposiciones Especiales sobre Préstamos de Recursos al Personal Universitario, los Estudiantes. Miembros del "Century Club" y Personas Particulares.

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO
Mayagüez, Puerto Rico

FE DE ERRATA A LA CERTIFICACION NUMERO 84-8

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA GENERAL

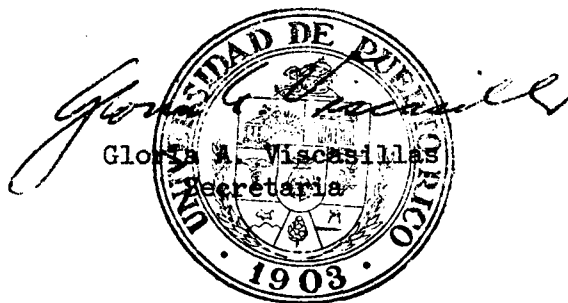
Capítulo VI - Préstamo de Recursos

Artículo 11 - Disposiciones Especiales sobre Préstamos de Recursos al Personal Universitario, los Estudiantes, Miembros del "Century Club" y Personas Particulares.

El primer párrafo de la Sección 3, página 10, debe leer:

" A los estudiantes de programas especiales del Recinto, miembros del "Century Club" y personas particulares, se les prestarán los libros que circulan para uso externo, sujeto a las siguientes condiciones:"

Y para que así conste, expido la presente, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los veinticinco días del mes de junio del año de mil novecientos ochenta y cuatro, en Mayagüez, Puerto Rico.



- Sección 1. Al personal universitario se le prestarán los recursos que circulan para uso externo sujeto a las siguientes condiciones:
- a. Previa presentación de su tarjeta de identificación institucional convalidada.
 - b. El máximo de libros a tomar en calidad de préstamo es de veinte (20). Estos préstamos se harán por un período máximo de treinta (30) días durante el año académico y por un período máximo de quince (15) días durante la sesión de verano; en ambos casos con privilegio de renovación siempre que no haya otra petición de un solicitante para utilizar el mismo recurso.
 - c. Al renunciar, retirarse, trasladarse del Recinto o ausentarse en uso de licencia por un período mayor de treinta (30) días, un miembro del personal universitario deberá devolver todos los recursos tomados en préstamo.

- Sección 2. A los estudiantes graduados y subgraduados del Recinto se les prestarán los recursos que circulan para uso externo, sujeto a las siguientes condiciones:
- a. Previa presentación de su tarjeta de identificación institucional convalidada.
 - b. El máximo de libros a tomar en calidad de préstamo es de veinte (20). Estos préstamos se harán durante el año académico por un período máximo de quince (15) días, y por un período máximo de quince (15) días durante la sesión de verano; en ambos casos con privilegio de renovación siempre que no haya otra petición de un solicitante para utilizar el mismo recurso.

- Sección 3. **" A los estudiantes de programas especiales del Recinto, miembros del "Century Club" y personas particulares, se les prestarán los libros que circulan para uso externo, sujeto a las siguientes condiciones:"**
- a. Previa presentación de su tarjeta de identificación institucional convalidada.
 - b. El máximo de libros a tomar en calidad de préstamo es de cinco (5). Estos préstamos se harán por un período máximo de quince (15) días durante el año académico y por un período máximo de diez (10) días durante la sesión de verano; en ambos casos con privilegio de renovación siempre que no haya otra petición de un solicitante para utilizar el mismo recurso.

- Sección 4. El Director de la Biblioteca, o aquellas personas en quien éste delegare, podrá conceder préstamos de recursos bajo condiciones distintas a las estipuladas en las secciones anteriores cuando así se le solicite y medie una justificación al efecto que redunde en el interés institucional.

Artículo 12. Préstamos Interbibliotecarios

- Sección 1. Los préstamos interbibliotecarios se registrarán por las normas adoptadas para estos propósitos por la Asociación Americana de Bibliotecarios(American Library Association).*
- Sección 2. Todo préstamo interbibliotecario se gestionará a través de la Colección de Circulación observando las normas establecidas.
- Sección 3. Todo usuario con tarjeta de identificación institucional convalidada tendrá derecho a solicitar el servicio de préstamos interbibliotecarios.
- Sección 4. El gasto que ocasione el préstamo interbibliotecario será pagado por el solicitante.
- Sección 5. El período de duración del préstamo dependerá de lo estipulado en las normas internas establecidas por las bibliotecas correspondientes.

CAPITULO VII

NORMAS DE DISCIPLINA

Artículo 13. Clima de Tranquilidad y Orden

El estudio, la investigación y la creatividad exige el que exista y prevalezca un clima de tranquilidad y orden en todos los lugares de la Biblioteca. Cualquier comportamiento que altere el ambiente que debe prevalecer, se considerará una falta a las normas de disciplina.

Artículo 14. Restricciones

Es responsabilidad de toda persona que utilice la Biblioteca ayudar a que prevalezca el ambiente propicio. Para lograr estos fines se establecen las siguientes normas. No se permitirá:

- A. hablar en lugares donde se debe guardar silencio.
- B. estudiar en forma grupal fuera de los sitios señalados al efecto.
- C. interrumpir el libre acceso entre los anaqueles, pasillos o cualquier otro lugar, o sentarse en el piso.
- CH. fumar.

*Las normas están disponibles para la consulta en la División de Préstamos Interbibliotecarios, Oficina de Circulación.

- D. usar máquinas de escribir en las salas de estudio.
- E. llevar a cabo colectas.
- F. distribuir hojas sueltas sin autorización.
- G. vender o comprar.
- H. llevar y consumir alimentos o bebidas.
- I. alterar la limpieza prevaeciente o el orden y el ambiente de trabajo, estudio, investigación o creatividad.
- J. dejar libros o artículos personales en los cubículos cuando no se esté haciendo uso de estos últimos.

Artículo 15. Llamada a la Disciplina

En lo que concierne a las normas de disciplina en la Biblioteca, cualquier miembro del personal de la dependencia podrá llamar la atención a aquel usuario que falte a éstas. De ser necesario, se someterá el caso al Director de la Biblioteca.

Artículo 16. El sustraer, mutilar o causar daño a la propiedad de la Biblioteca será considerado una falta por constituir un delito a tenor con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 17. La dirección de la Biblioteca estará facultada para establecer métodos de control para la inspección de libros, portapliegos, maletas y otros, de personas que entren o salgan de la Biblioteca.

CAPITULO VIII

SANCIONES

Artículo 18. En lo que concierne a la disciplina en la Biblioteca y a la conducta relacionada con las labores de la misma, los bibliotecarios tendrán jurisdicción. Podrán, además, remitir para consideración ulterior de las autoridades correspondientes las actuaciones de los usuarios que a juicio del personal bibliotecario constituyan infracciones de la disciplina institucional o de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 19. Cuando un usuario de la Biblioteca no devuelva un recurso que esté vencido; haya mutilado o perdido, el mismo deberá observar las instrucciones administrativas establecidas al efecto:

- A. En caso de recurso vencido: satisfacer una multa según se especifica en el Artículo 23.

- B. En caso de recurso perdido o mutilado: satisfacer la multa, si la hubiere, más el costo de reposición del recurso de acuerdo al valor en el momento, más cualquier otro cargo de correo y procesamiento técnico para reponer el recurso, según se especifica en el Artículo 24. En adición a esto, se aplicará la sanción disciplinaria que corresponda a la infracción de acuerdo al Artículo 18.

Artículo 20. Todo miembro del personal universitario del Recinto que adeude recursos o multas a la Biblioteca será incluido en la lista de deudores del Recinto.

Artículo 21. Todo estudiante del Recinto que adeude recursos o multas a la Biblioteca será incluido en la lista de deudores del Recinto.

Artículo 22. Toda persona con permiso especial de la Biblioteca que adeude recursos o multas a ésta, será incluido en la lista de deudores del Recinto y no se le renovará su tarjeta.

Artículo 23. Recursos Vencidos

Quando los recursos tomados en préstamo se devuelvan luego del plazo estipulado, el usuario estará sujeto a las sanciones que se indican, según sea el caso:

Sección 1. Circulación de Recursos Impresos o No Impresos

a. Circulación Externa
(Colecciones de Circulación)

Si la devolución de un recurso que circule fuera de la Biblioteca ocurre luego de transcurridos tres (3) días de la fecha de su vencimiento, el usuario deberá pagar una multa diaria de \$0.25 hasta el décimo día de incumplimiento, de \$0.50 diaria a partir del undécimo día.

b. Circulación Externa
(Colecciones de Reserva)

En caso de la devolución de un recurso de la Colección de Reserva que circula fuera de la Biblioteca por una noche o fin de semana, y que se devuelva luego del plazo estipulado, el usuario deberá pagar una multa de \$1.00 por cada día o fracción de día en exceso del plazo estipulado.

c. Circulación Interna

En los casos de recursos que no circulan fuera de la Biblioteca, que se reglamentan por horas, y que el usuario no devuelve a la hora de su vencimiento, se verá éste obligado a pagar la cantidad de \$0.50 por cada hora o fracción de hora en exceso del plazo estipulado.

ch. Equipo Audiovisual

En el caso de equipo, que se devuelva luego del plazo estipulado, el usuario deberá pagar la cantidad de \$2.00 por cada día o fracción de día en exceso del plazo estipulado.

Artículo 24. Recursos Perdidos, Mutilados o Dañados

En caso de pérdida, mutilación o daño de un recurso (que podría ser equipo o parte de éste), el usuario deberá pagar el costo de reposición, más correo y procesamiento técnico. Esta disposición no releva al usuario de la obligación del pago de la multa acumulada hasta el momento en que se informa la pérdida. En adición a esto se aplicará la sanción disciplinaria que corresponda a la infracción de acuerdo al Artículo 18.

Artículo 25. Cualquier usuario de los recursos bibliotecarios que se considere adversamente afectado por una decisión de algún funcionario de la Biblioteca, podrá apelar dicha decisión ante las autoridades superiores por los canales correspondientes.

CAPITULO IX

HORARIO

Artículo 26. El horario de la Biblioteca será determinado por el Director de la Biblioteca y sometido a la Junta Administrativa para su aprobación.

Artículo 27. Para situaciones que requieran acción inmediata, el horario de la Biblioteca podrá ser determinado por el Director de la Biblioteca, en consulta con el Decano de Asuntos Académicos.

CAPITULO X

ENMIENDAS, DEROGACION Y VIGENCIA

Artículo 28. Este Reglamento podrá ser enmendado por el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez.

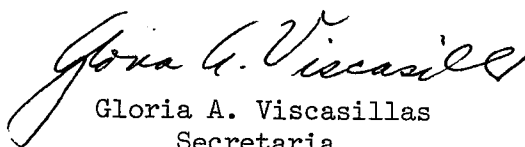
Artículo 29. Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuera declarado nulo o sin vigencia por un organismo superior competente, tal decisión no invalidará las otras partes del Reglamento, y su efecto quedará limitado a dicha cláusula, párrafo, artículo, sección o parte.

Artículo 30. En ausencia de disposición alguna en éste u otro reglamento vigente aplicable a determinado asunto, regirá lo dispuesto por las mejores prácticas y usos universitarios.

Artículo 31. Cualquier disposición o reglamentación anterior relacionada con la Biblioteca del Recinto que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, quedan por la presente derogadas.

Artículo 32. Este Reglamento entrará en vigor en agosto de 1984.

CERTIFICO que el texto que antecede es copia fiel y exacta del Reglamento de la Biblioteca del Recinto Universitario de Mayagüez, según aprobado por el Senado Académico en reunión del 28 de febrero de 1984.


Gloria A. Viscasillas
Secretaria