

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

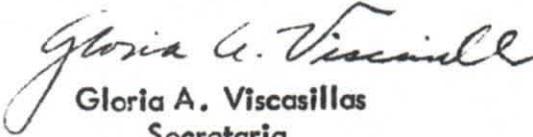
CERTIFICACION NUMERO 73-8

Yo, Gloria A. Viscasillas, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico CERTIFICO que en la reunión ordinaria del 3 de abril de 1973 este organismo aprobó por unanimidad el **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA GENERAL** a los fines de establecer reglas o normas generales sobre el uso y manejo de los recursos de la Biblioteca para su funcionamiento adecuado y eficaz. Este Reglamento es aplicable a la Biblioteca General del Recinto Universitario de Mayagüez, y entrará en vigor el primero de julio de 1973.

Se incluye y forma parte de esta certificación copia mimeografiada del Reglamento de la Biblioteca General.

Y para que así conste y rija este reglamento, expido y remito la presente a las autoridades universitarias correspondientes.

En Mayagüez, Puerto Rico a los cinco días del mes de abril del año de mil novecientos setenta y tres.

  
Gloria A. Viscasillas  
Secretaria

Anejo

**Universidad de Puerto Rico  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGUEZ  
Mayagüez, Puerto Rico**

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA GENERAL**

**CAPITULO I**

**Declaración de Propósitos**

**Artículo 1.** Se promulga este Reglamento con arreglo a lo dispuesto en 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 sobre el uso y manejo de los recursos de la Biblioteca para su funcionamiento adecuado y eficaz.

**Artículo 2.** Este Reglamento es aplicable a la Biblioteca General del Recinto Universitario de Mayagüez.

**Artículo 3.** Misión y Objetivos de la Biblioteca General

La Biblioteca es una unidad docente que ofrece y presta servicios primordialmente a la comunidad académica y a la comunidad en general. A los fines de cumplir con esta misión de servicio se señalan, entre otros, los siguientes objetivos y funciones específicos:

- (a) Adquirir y mantener libros, periódicos, documentos y otros recursos en forma organizada para uso en el desarrollo del programa educativo y de investigación.
- (b) Orientar e instruir al estudiante y demás usuarios en la utilización provechosa de la Biblioteca y sus recursos de manera que éstos contribuyan a su desarrollo intelectual y cultural.

- (c) Promover el uso de los recursos de la Biblioteca en el desarrollo de las actividades extracurriculares afines a la misión de la Universidad.**
- (d) Colaborar estrechamente con el Claustro en el desenvolvimiento de sus actividades educativas y de investigación.**
- (e) Colaborar con otras instituciones educativas, tanto públicas como privadas, mediante el intercambio de recursos.**
- (f) Establecer y mantener un catálogo colectivo de los recursos bibliográficos del Recinto que incluya, entre otras cosas, su localización así como su asequibilidad.**
- (g) Establecer cuando sea aconsejable facilidades para la segregación y conservación de libros y otros recursos de valor por su importancia: histórica, bibliográfica o artística.**

## **CAPITULO II**

### **Definiciones**

**A los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se indica a continuación:**

- 1. "Anaqueles Abiertos" significará el sistema por el cual los usuarios tienen libre acceso a los recursos.**
- 2. "Biblioteca" significará la Biblioteca General incluyendo cualesquiera otras bibliotecas que se establezcan bajo la jurisdicción de la Biblioteca General.**
- 3. "Bibliotecarios" significará los miembros del personal docente de la Biblioteca.**

4. "Credencial" Véase definición "Tarjeta de Identificación".
5. "Cubículos" significará los escritorios individuales.
6. "Documentos" significará cualquier impreso, libro, periódico, folleto, mapa y otros escritos cuya preparación y publicación es auspiciada por una oficina de gobierno u organización legalmente constituida.
7. "Libros de Referencia o Consulta" significará todas las obras seleccionadas para uso auxiliar que permitan obtener información rápida, exacta y definida, o que refieren a otras fuentes para obtener los datos interesados.
8. "Libros de Reserva" significará todos los 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.
9. "Mutillar" significará la acción de arrancar, cortar o cercenar una parte o porción de un libro u otro recurso de la Biblioteca, o alterar en alguna otra forma su aspecto físico.
10. "Préstamos Interbibliotecarios" significará un acuerdo cooperativo entre Bibliotecas, mediante el cual, una Biblioteca puede solicitar los recursos en préstamo de la otra para el uso del peticionario o solicitante, de acuerdo a las condiciones que ésta última establezca.
11. "Recursos" significará conjunto de libros, revistas, documentos, mapas, micropelículas, microtarjetas, grabaciones, manuscritos y otros objetos, equipo y materiales de la Biblioteca.
12. Usuarios:
  - (a) "Estudiantes" significará las personas matriculadas en los cursos académicos ofrecidos por las diferentes facultades de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento Universitario de Mayagüez.

- (b) "Estudiantes de nivel graduado" significará las personas matriculadas en los cursos graduados de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.
- (c) "Estudiantes de la División de Extensión" significará las personas matriculadas en los Programas de la División de Extensión de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.
- (d) "Estudiantes de Programas Especiales" significará las personas que toman cursos en la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez, sin estar matriculados en programas conducentes a un grado universitario.
- (e) "Personal Universitario" significará el personal docente, exento y clasificado de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez.
- (f) "Personas Particulares" significará aquellas personas que sin formar parte de la comunidad universitaria del Recinto están debidamente autorizadas, mediante permiso especial, a usar los recursos bibliotecarios de conformidad con las normas vigentes.

**13. "Tarjetas de Identificación"**

- (a) **Estudiante:** Tarjeta expedida y convalidada oficialmente por el Decano de Estudiantes en la cual se certifica que el estudiante a nombre de quien se expide está debidamente matriculado en la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez. Además del nombre completo del alumno, incluye su fotografía y número de identificación. La tarjeta de identificación es la credencial que el estudiante deberá presentar para identificarse en la Biblioteca.
- (b) **Personal Universitario:** La tarjeta o autorización que expide oficialmente la Oficina de Personal del Recinto o del organismo correspondiente, en la cual se certifica la relación oficial que dentro del sistema universitario tiene la persona a que se refiere dicha credencial.
- (c) **Permiso Especial:** Es una autorización expedida en forma de tarjeta por el Director de la Biblioteca o su delegado a personas particulares para otorgar el privilegio de usar los servicios bibliotecarios conforme a los reglamentos vigentes.

### CAPITULO III

#### Servicios de la Biblioteca

- Artículo 1.** La Biblioteca General ofrecerá a sus usuarios los siguientes servicios:
- (a) Préstamo de libros
  - (b) Facilidades de consulta de revistas, libros, documentos, mapas, folletos y otros
  - (c) Orientación sobre el uso adecuado del catálogo y demás facilidades de la Biblioteca y sobre la búsqueda de información
  - (d) Orientación en la preparación de bibliografías
  - (e) Préstamos interbibliotecarios
  - (f) Fotoduplicación
  - (g) Preparación y uso de recursos audiovisuales
  - (h) Instrucciones respecto al uso de equipo para la lectura de microfichas, microtarjetas y los otros recursos audiovisuales
  - (i) Preparación y circulación de libros y de otros recursos
  - (j) Preparación y circulación periódica de información relacionada con material de reciente adquisición
  - (k) Exhibición de objetos y material informativo relacionado con la cultura, historia y costumbres de Puerto Rico y de otros países
  - (l) Cubículos individuales de estudio

### CAPITULO IV

#### Uso de la Biblioteca

- Artículo 1.** Los miembros del personal universitario, estudiantes y personas particulares, previamente autorizados, podrán hacer uso de la Biblioteca, identificándose mediante la credencial correspondiente cuando así se les requiera.
- Artículo 2.** Los estudiantes de escuelas elementales, secundarias, u otras instituciones de educación superior podrán hacer uso de los recursos únicamente en el Edificio de la Biblioteca General. Estos usuarios podrán utilizar el servicio de circulación externa si se les hubiera expedido permiso especial como personas particulares. El Director de la Biblioteca podrá anular esta autorización cuando así lo estime conveniente o necesario.

**Artículo 3.** Los siguientes recursos estarán a la disposición de los solicitantes para usarse principalmente en la Biblioteca, sujetos a las normas de uso de cada sala o departamento:

- (a) Material de consulta en cualquier sala de la Biblioteca
- (b) Publicaciones valiosas y difíciles de reemplazar
- (c) Periódicos y revistas
- (d) Libros que están en la Sala de Reserva a solicitud de los profesores
- (e) Documentos
- (f) Partituras
- (g) Discos fonográficos y cintas grabadas
- (h) Microtarjetas y micropelículas

**Artículo 4.** La circulación externa de los recursos que no sean propiedad de la Biblioteca estará sujeta a la autorización escrita de la persona o departamento que los haya depositado en la misma.

## **CAPITULO V**

### **Préstamos**

**Artículo 1.** Disposiciones Generales sobre Préstamos de Recursos

- (a) Únicamente se prestarán libros y otros recursos a personas naturales, quienes asumirán la responsabilidad directa del referido préstamo.
- (b) La Biblioteca se reservará el derecho de denegar cualquier petición de préstamo ofreciendo al solicitante la razón que ampara dicha decisión.
- (c) La Biblioteca se reservará el derecho de requerir de cualquier usuario y con anterioridad a que expire la fecha límite establecida, la devolución de los recursos tomados a préstamo.
- (d) Podrá renovársele el préstamo de libros o recursos a una persona siempre que los mismos no hayan sido solicitados por otras personas o por algún departamento de la Biblioteca.
- (e) Será requisito indispensable traer consigo el libro o recurso cuya renovación se interesa.

(f) El préstamo de recursos en circulación fuera de la Biblioteca no se extenderá más allá de la vigencia de las tarjetas de identificación.

(g) El Director de la Biblioteca tendrá la autoridad de restringir y controlar el uso y período de circulación de cualquier recurso de la Biblioteca.

**Artículo 2. Disposiciones sobre préstamos de recursos al Personal Universitario, los Estudiantes y Personas Particulares.**

(a) Al Personal Universitario del Recinto se le prestarán los recursos bajo las siguientes condiciones:

(1) Previa presentación de su tarjeta de identificación expedida por la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez, o en su lugar una carta del superior inmediato.

(2) Se podrá tener en calidad de préstamo hasta un máximo de 20 libros por un período de 30 días, a menos que medie autorización de retención para un período mayor emitida por el Bibliotecario -(Véase Capítulo V, Artículo 1, Inciso c).

(b) Al ausentarse de la Universidad, Recinto Universitario de Mayagüez, en uso de licencias o vacaciones, se devolverán todos los recursos tomados a préstamo.

(c) Los estudiantes de nivel graduado podrán solicitar en préstamo los recursos que circulan, bajo las siguientes condiciones:

(1) Presentación de la tarjeta de identificación o en su lugar una carta del Director de Estudios Graduados. El número y nombre que figuren en ésta deberán coincidir con el número y nombre que se anoten en la tarjeta del libro.

(2) Libros en circulación - Los estudiantes de nivel graduado podrán tener en calidad de préstamo hasta un máximo de 20 libros por un periodo de 30 días - (Véase Capítulo V, Artículo 1, Incisos c y f).

(d) Los estudiantes subgraduados podrán solicitar los recursos en circulación, bajo las siguientes condiciones:

(1) Presentación de la tarjeta de identificación. El número y nombre que figuren en ésta deberán coincidir con el número y nombre que se anoten en la tarjeta del libro.

(2) Los estudiantes subgraduados podrán tener en calidad de préstamo hasta un máximo de 20 libros. Durante el año académico y la sesión de verano estos préstamos se harán por un periodo de 15 días, con el privilegio de ser renovados por idéntico plazo -(Véase Capítulo V, Artículo 1, Incisos c y f).

(e) Los estudiantes de Programas Especiales y personas particulares estarán sujetos a las siguientes disposiciones en cuanto al préstamo de los recursos en circulación.

(1) Si así lo aprueba el Director de la Biblioteca o su delegado, se extenderá un permiso especial por un semestre académico con privilegio de renovación. Este permiso deberá presentarse al hacer uso de las facilidades y los servicios de la Biblioteca.

(2) Los estudiantes de Programas Especiales y personas particulares podrán tener en calidad de préstamo hasta un máximo de 10 libros en determinado momento. Durante el año académico y la sesión de verano

estos préstamos se harán por un período de 15 días con el privilegio de ser renovados por idéntico plazo -(Véase Capítulo V, Artículo 1, Incisos c y f).

**Artículo 3. Préstamos Interbibliotecarios**

- (a) Los préstamos interbibliotecarios se registrarán por las normas adoptadas para estos propósitos por la "American Library Association".
- (b) Los préstamos interbibliotecarios deberán hacerse de acuerdo con las reglas de la Biblioteca de donde procedan y las disposiciones complementarias de de Circulación que la Biblioteca adopte.
- (c) Los préstamos deberán solicitarse por conducto del departamento correspondiente de la Biblioteca.
- (d) El gasto que ocasione el préstamo interbibliotecario será pagado por el solicitante.

**CAPITULO VI**

**Normas de Disciplina**

- 1. No será permitido introducir alimentos o bebidas a la Biblioteca.
- 2. Solamente se podrá fumar en aquellas áreas debidamente rotuladas.
- 3. En lo que concierne a la disciplina en la Biblioteca, el Director de la Biblioteca, los encargados de las salas y los otros empleados tendrán jurisdicción, aplicándose en la Biblioteca la misma disciplina que en el salón de clase.
- 4. La necesidad de proveer un ambiente propicio al estudio y al trabajo intelectual en las salas de la Biblioteca exige que cualquier comportamiento que altere el clima de tranquilidad, paz y orden que debe prevalecer

será considerado una ofensa grave.

5. El sustraer un recurso de la Biblioteca, se considerará una falta de honradez en relación con la labor académica, y será considerado una ofensa grave.
6. La dirección de la Biblioteca estará facultada para establecer métodos de control para la inspección de libros, portapliegos, maletas, etc., de personas que entren o salgan del Edificio de la Biblioteca.
7. Los infractores a estas reglas estarán sujetos a las sanciones disciplinarias pertinentes conforme a los reglamentos institucionales vigentes.

## CAPITULO VII

### Sanciones

**Artículo 1.** El usuario que habiendo tomado en préstamo un recurso de la Biblioteca y habiéndose vencido la fecha del préstamo no lo devolviera o lo devolviera con retraso o mutilado, incurrirá en una falta y estará sujeto a las sanciones descritas a continuación:

#### I- Recursos devueltos con retraso:

##### A. Circulación

##### (1) Circulación general

En caso de la devolución de un recurso luego de su fecha de vencimiento se impondrá una multa de \$0.25 a partir del tercer y hasta el quinto día de atraso, y una multa de \$0.05 adicional, comenzando con el sexto día.

##### (2) Sala de Reserva

##### (a) Recursos no reglamentados por hora.

En los casos de los libros de Reserva no reglamentados por horas,

que se devuelvan con retraso, se impondrá una multa de \$0.25 por día o fracción de día.

(b) Recursos reglamentados por horas.

En los casos de los libros de Reserva reglamentados por horas, se impondrá una multa de \$0.25 la hora o fracción de hora de acuerdo con el horario de servicio de la Biblioteca.

#### **B. Audiovisual**

(1) Materiales de instrucción y equipo

En los casos de materiales de instrucción y equipo que se devuelvan con retraso, se impondrá una multa de \$1.00 por día o fracción de día.

#### **C. Reglamentación de multas para otras salas**

Cuando a un usuario se le autorice utilizar fuera de la Biblioteca algún material de otras salas cuyos recursos no circulan, (Véase Capítulo IV, Artículo 3) el usuario quedará sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas para los recursos reglamentados por horas. (Véase Capítulo VII, Artículo 1, Inciso I-A-2b)

#### **II-Recursos perdidos, mutilados o dañados**

En caso de pérdidas, mutilaciones o daño de los recursos, el usuario deberá sustituir el recurso por otro igual o pagar el costo de reponerlo. Esta disposición no releva al usuario de la obligación del pago de la multa acumulada hasta el momento en que se informe la pérdida.

**Artículo 2.** 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 VIII** **Horario**

**Artículo 1.** El Horario de la Biblioteca será determinado por el Director de la Biblioteca y sometido a la Junta Administrativa para su aprobación. Los usuarios serán notificados de los cambios con antelación.

#### **CAPITULO IX**

##### **Enmiendas, Derogación y Vigencia**

**Artículo 1.** Este reglamento podrá ser enmendado por el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez.

**Artículo 2.** 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 el resto del Reglamento, y su efecto quedará limitado a dicha cláusula, párrafo, artículo, sección o parte que haya sido declarado nulo.

**Artículo 3.** Cualquier disposición o reglamentación anterior que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento, quedan por la presente derogadas.

**Artículo 4.** Este Reglamento entrará en vigor el primero de julio de 1973.

**CERTIFICO** que el texto que antecede es copia fiel y exacta del Reglamento de la Biblioteca General del Recinto Universitario de Mayagüez, según aprobado por el Senado Académico en la reunión del día 3 de abril de 1973.



**Gloria A. Viscasillas**  
Secretaria del Senado Académico

9 de abril de 1973