



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL REGLAMENTO USO DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO I

Generalidades

La Biblioteca de la Universidad para la Cooperación Internacional (UCI) sirve de apoyo a los programas en el campo de la Docencia, la Investigación y a todos los que en general brinda la Universidad. Su principal objetivo es seleccionar, adquirir, procesar, organizar y difundir el material bibliográfico, que permita cubrir las necesidades de la Universidad.

ARTICULO II

Horario

La Biblioteca presta sus servicios de Lunes a Viernes de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

ARTICULO III

Los usuarios

Son usuarios de la Biblioteca:

- a. Alumnos de la Universidad
- b. Ex alumnos de la Universidad
- c. Personal docente y administrativo
- d. Unidades de Información que establezcan Préstamo Interbibliotecario
- e. Investigadores, docentes y público en general debidamente identificado

ARTICULO IV

Los servicios

Son servicios de la Biblioteca

- a. Préstamo de material bibliográfico para uso en sala y domicilio
- b. Préstamo Interbibliotecario
- c. Consultas breves por teléfono
- d. Elaboración de bibliografías
- e. Orientación en el uso de la Biblioteca y en la búsqueda de información
- f. Información y divulgación de las nuevas adquisiciones
- g. Compra de material bibliográfico recomendado por los profesores
- h. Localización de libros a nivel nacional e internacional y venta a estudiantes y profesores de la Universidad

ARTICULO V

Préstamo de materiales

Préstamo a domicilio:

- a. El préstamo a domicilio se hará presentando el carné vigente de la Universidad únicamente.
- b. La duración del préstamo varía de acuerdo al tipo de publicación.
- c. Ninguna publicación será retirada de la Biblioteca sin su respectivo préstamo
- d. No tendrán derecho a préstamo externo, los usuarios que no pertenecen a la comunidad universitaria.
- e. No se prestarán a domicilio los siguientes materiales:

- f. Colecciones especiales
- g. Libros de otras Bibliotecas, que estén en calidad de Préstamo Interbibliotecario
- h. Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, índices, etc.)
- i. Periódicos
- j. Revistas
- k. Videos y Discos compactos
- l. Los materiales serán prestados por un período de ocho días hábiles, renovables si el material no ha sido solicitado por otras personas. Se prestará un máximo de tres libros a la vez.
- m. Los textos básicos se prestarán por un períodos menor de cuatro días.
- n. Las tesis se prestarán por quince días.
- o. La Biblioteca de reserva el derecho de especificar límites inferiores al préstamo normal, además de solicitar la devolución, independientemente de la fecha de vencimiento.
- p. La renovación podrá hacerse por teléfono cuantas veces lo solicite el usuario, siempre y cuando no haya sido solicitado por otra persona
- q. No se le prestará ninguna publicación al usuario moroso.

Dentro de la Biblioteca:

- Los exalumnos, investigadores, y público en general tendrán derecho del servicio únicamente en sala.

- Las publicaciones que se retiran de los estantes no deben ser acomodadas.

ARTICULO VI

Multas

- a. Los libros que no son devueltos en la fecha indicada, tendrán una multa de quinientos colones por día, la cual deberá ser cancelada en Contabilidad.
- b. Si la multa no es cancelada en el momento de la devolución del libro, se le aplicará en el recibo de pago.
- c. En caso de pérdida de cualquier material, el usuario deberá acatar las siguientes disposiciones:
 - Notificar la pérdida del material y reponerlo en un plazo máximo de quince días por un ejemplar igual. O de lo contrario, pagar su valor comercial, más los gastos administrativos que se consideren por la pérdida del material. Si no se ha efectuado la reposición del libro, una vez finalizado el plazo, empezará a correr la multa indicada el inciso a)
 - Si el material perdido está agotado, tendrá que reponerlo con otro del mismo tema, que se le asignará
 - Si el material es devuelto en mal estado, deberá cubrir el costo por su arreglo o reposición.