



Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)

HORARIO

La Biblioteca funciona en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 10:00 p.m., los sábados de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. y los domingos de 9:00 a.m. a 12:00 m.

Av. Universitaria #100, carretera Presa de Hatillo

Tel.: 809-585-2291, Ext.: 233

Fax: 809-240-0603

Misión

Satisfacer las necesidades de información para la docencia, la investigación y la difusión de la cultura y la extensión de la Universidad, mediante los recursos de que dispone, implementando nuevas tecnologías de manera continua.

Informaciones Generales

La Biblioteca Rogelio Delgado Bogaert está ubicada en el organigrama del UTECO como una Dirección del Decanato de Planificación y Desarrollo. Al frente de la Dirección de la Biblioteca hay un(a) Director(a) y un(a) Sub Director(a), quienes se encargan de la organización, administración y desarrollo de la misma.

Esta cuenta con una colección cada vez mayor de libros, periódicos, recursos electrónicos y multimedia sobre las diferentes carreras que ofrece el UTECO.

Servicios de Biblioteca

La Biblioteca presta los siguientes servicios:

- Préstamo y Circulación de Libros (**Interno y Externo**).
- Sala Digital (**Internet Gratis**).
- Sala de Lectura.
- Hemeroteca y Referencia (**Lectura de Periódicos, Revistas y Libros de Referencia**).
- Sala de Audiovisuales (**Préstamos de Audiovisuales y Proyecciones**).
- Salón Dr. Jacobo Sánchez José (**Multiuso**).
- Sala de Profesores.
- Vestíbulo (**Catalogo en Línea**).

Conducta en la biblioteca

Para permanecer en el recinto de la Biblioteca los usuarios deben tener en cuenta que no se permite:

- a) Hablar en voz alta ni estudiar en grupo.
- b) Fumar, ni comer, ni beber.
- c) El uso de bolígrafos o rotuladores.
- d) El porte de radios, máquinas de escribir, teléfonos celulares o elementos que perjudiquen el silencio necesario para la concentración en la lectura.
- e) Hacer uso de los recursos y mobiliarios dispuestos para uso exclusivo de los empleados de la Biblioteca.

Usuarios

Usuarios de la Biblioteca

- Estudiantes, profesores, empleados y funcionarios del UTECO y el Politécnico Juan Sánchez Ramírez. **(Usuarios Internos)**.
- Personas de la comunidad **(Usuarios Externos)**.

Los usuarios tendrán derecho a recibir servicios en la Biblioteca dentro de los horarios establecidos.

Reglamentos de préstamos

- Presentar el carnet del UTECO para los usuarios de nuestra universidad y para los usuarios externos presentar cualquier documento de identificación personal.
- Llenar la tarjeta de préstamo y retirar el o los libros personalmente.
- Colocar en dicha tarjeta los datos que permitan la identificación del usuario y el material a usar.

Sanciones

El retraso en la devolución de un material de colección será sancionado de la siguiente manera:

- Material de Colección General: El retraso en la devolución de este tipo de material, será sancionado con una multa de \$75.00 por cada día, así como la pérdida del derecho a utilizar el servicio hasta tanto no se cancele el valor de la multa y se devuelva el material.
- Material de Colección de Reserva: El retraso en la devolución de este tipo de material, será sancionado con una multa de \$5.00 por cada hora o fracción de hora de retraso así como la pérdida de derecho de utilizar el servicio hasta tanto no se cancele el monto de la multa y se devuelve el material.

Artículo 25. El usuario a quien se le compruebe que ha mutilado el material prestado debe reemplazar el mismo y en caso de que el material forme parte de una obra en varios volúmenes, reemplazar o pagar la obra completa.

Artículo 26. El usuario que dejase extraviar el material prestado deberá pagar el valor del libro más \$100.00 para cubrir el costo de la adquisición y procesamientos técnicos.

Artículo 27. Los materiales prestados son de la exclusiva responsabilidad del usuario. Cualquier signo de deterioro que se descubra en un material será atribuido al usuario que lo tenga en su poder. Si los signos de deterioro no son significativos, el encargado de la Biblioteca fijará una multa de acuerdo a la gravedad del caso, la cual el usuario deberá pagar inmediatamente, de lo contrario perderá el derecho del servicio hasta tanto no cancele la multa.

Artículo 28. Los usuarios que tengan una deuda pendiente debido a una sanción de pago (pago de material prestado o pago de alguna multa, etc.), por el abuso o por el descuido del uso de material de la Biblioteca, no tendrán derecho a recibir calificaciones, certificaciones, etc. Ni tampoco podrán inscribirse en el trimestre siguiente, mientras no salden la deuda.

Artículo 29. Los profesores o empleados que tengan una deuda pendiente debido a una sanción, o pago de material prestado, si no saldan el monto de la deuda, en la fecha próxima fijada para el pago les será descontada de su salario.

Artículo 30. El profesor o empleado que se retira de la Institución deberá saldar cualquier deuda pendiente con la Biblioteca cinco (5) días antes de que haga su última liquidación, en caso contrario, la dirección de biblioteca está autorizado a solicitar el descuento por el monto adecuado.