



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

**NORMATIVA INTERNA DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**

DEFINICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1. La Biblioteca Central es un servicio de la Universidad Central de Venezuela, cuyo objetivo básico consiste en apoyar las labores de docencia e investigación de la comunidad universitaria, tanto a nivel de pregrado como a nivel de postgrado. La Biblioteca Central está organizada para ofrecer un servicio de “estantería abierta” que permite al usuario tener acceso directo a todo el fondo bibliográfico disponible.

Artículo 2. La Biblioteca Central de la Universidad Central de Venezuela está integrada por todos los fondos bibliográficos, tanto antiguos como modernos, en cualquier soporte que se presenten, existentes en la misma, cualquiera que sea el lugar donde se custodien, y que haya ingresado por medio de compra, ya sea con fondos propios de la Universidad o por financiación externa, donación, legado o canje.

Artículo 3. La Biblioteca Central de la Universidad Central de Venezuela tendrá como principales funciones las siguientes:

- a) Formar una colección bibliográfica ajustada a las líneas de estudio e investigación de la Universidad.
- b) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos propios de la Universidad.
- c) Facilitar a la comunidad universitaria el acceso a la información de los fondos propios y los de otras Bibliotecas o Centros de Documentación ajenos a la Universidad Central de Venezuela.

ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Artículo 4. La Biblioteca Central está integrada por las siguientes Salas: Sala de Referencia, Sala de Ciencias Puras y Tecnología, Sala de Humanidades, Sala de Ciencias Sociales, Sala de Publicaciones Periódicas y Oficiales, Centro de Documentación e Investigaciones Acústico-Musicales (CEDIAM), Servicio de Geocartografía, y Servicio para Personas con Discapacidad Visual.

Artículo 5. La Biblioteca Central se organizará técnicamente en los siguientes Departamentos: Departamento de Procesos Técnicos, Departamento de Servicios al Público y Departamento de Servicios de Información Electrónica. Entre estos Departamentos se establecerá la máxima coordinación, colaboración y comunicación, con el fin de conseguir el óptimo y eficaz funcionamiento de la Biblioteca Central.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Artículo 6. La Biblioteca Central ofrece, como principal servicio bibliotecario, el préstamo del material bibliográfico a los usuarios, además de servicios de orientación en el uso y manejo de las diferentes herramientas existentes para la búsqueda de información: bases de datos, catálogos colectivos en línea, usos de las diferentes obras bibliográficas y de referencia del fondo documental, a tal efecto la Biblioteca Central cuenta con el Departamento de Servicios de Información Electrónica, y el Departamento de Servicios al Público: Humanidades, Sociales, Ciencias Puras y Tecnología, Publicaciones Periódicas y Oficiales, Libros Raros, Centro de Documentación e Investigaciones Acústico-Musicales (CEDIAM), Geocartografía, y Servicio de Digitalización.

ADQUISICIONES

Artículo 7. La adquisición de materiales bibliográficos se realizará de forma centralizada, basando la selección en las peticiones y sugerencias del profesorado y de los estudiantes, en las sugerencias del Comité de Selección y en el criterio de la Gerencia de Información, Conocimiento y Talento, según la política de adquisiciones dictada a tal efecto.

Artículo 8. Todos los fondos adquiridos por cualquier procedimiento, deberán ser registrados y sellados, para su incorporación al fondo bibliográfico de la Biblioteca Central.

PROCESOS TÉCNICOS

Artículo 9. Los procesos técnicos son el conjunto de las labores internas que se realizan con una obra desde su recepción hasta su total disponibilidad por parte de los usuarios. Este Departamento deberá catalogar y clasificar el material en el menor tiempo posible, evitando el rezago.

Artículo 10. La revisión, catalogación y clasificación de los fondos se ajustará a las reglas internacionales vigentes.

Artículo 11. El catálogo de la Biblioteca Central estará formado por las referencias bibliográficas de todas las obras existentes en la misma. El catálogo se realizará de forma automatizada, aunque en casos concretos, y por razones técnicas y funcionales, se podrá presentar también en fichas o impresos normalizados.

CONSERVACIÓN

Artículo 12. La Biblioteca Central velará por la conservación del fondo bibliográfico, especialmente del fondo antiguo, procurando las condiciones ambientales necesarias.

DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS

Artículo 13. La Biblioteca Central ofrece a sus usuarios la posibilidad de consultar el material bibliográfico que posee, a través de los siguientes servicios:

- Orientación y Referencia
- Orientación en Sala



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

- Préstamo en Sala
- Préstamo Circulante
- Sala de Navegación
- Mapoteca y Ploteo
- Videoteca
- Consultas de Bases de Datos Electrónicas
- Catálogos en Línea
- Servicio de Digitalización

Artículo 14. Corresponde a cada una de las salas gestionar los fondos documentales adecuados a la especialización académica de cada sección, así como facilitar los servicios bibliotecarios se encuentren a disposición de los usuarios, valiéndose para ello de los recursos materiales, técnicos y el talento humano disponible en la organización.

Artículo 15. La Biblioteca Central dispondrá del servicio de estantería abierta o acceso libre a las correspondientes salas de lectura para consulta. El personal de la sala deberá orientar al usuario en la búsqueda del material bibliográfico según la materia, en las estanterías y ofrecerá cualquier asesoría del fondo bibliográfico que éste requiera.

Artículo 16. El personal de sala deberá estar plenamente identificado como empleado de la Biblioteca Central bien sea con el carnet vigente de la institución o uniforme que lo acredite como parte del personal de la misma.

Artículo 17. El usuario podrá retirar de los estantes hasta 3 (tres) libros por vez y consultarlos en las mesas dispuestas para ello. Al finalizar deberá dejar los libros en la mesa de consulta. Posteriormente, el personal de sala se encargará de intercalarlos en la estantería.

Artículo 18. La responsabilidad de cada Sala recae sobre el jefe de la Sala y en su ausencia, la persona que quede encargada, será la responsable del mantenimiento del orden y la disciplina dentro de la misma.

Artículo 19. La Biblioteca Central mediante el Servicio de Préstamo, facilitará el material a los usuarios en sus dos modalidades: Préstamo en Sala y Préstamo Circulante.

Artículo 20. El Préstamo en Sala está reservado sólo para la consulta del material que por sus características no puede salir del recinto de la Biblioteca tales como ejemplares únicos, material perteneciente a la Colección Especial, Libros Raros, las Publicaciones Periódicas, las Publicaciones Oficiales y las Obras de Referencia.

Artículo 21. Los Jefes de Sala podrán autorizar en casos muy específicos, el Préstamo Circulante a estudiantes, docentes o investigadores de la Universidad Central de



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

Venezuela, cuando éstos acrediten suficientemente que concurren circunstancias excepcionales que lo justifiquen.

Artículo 22. Las obras que se ofrezcan en Préstamo Circulante podrás salir del recinto de la Biblioteca hasta por espacio de tres (3) días seguidos con la posibilidad de renovar una sola vez por el mismo plazo, salvo que por ser muy consultado no pueda darse la renovación. El usuario deberá presentar su carnet vigente para efectuar el Préstamo Circulante por vía automatizada, en Control de Usuarios.

Artículo 23. El usuario podrá llevarse en calidad de Préstamo Circulante, hasta 3 (tres) libros.

Artículo 24. La Biblioteca Central establecerá el Servicio de Préstamo Interbibliotecario con otras Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad Central y con otras Bibliotecas Universitarias. En caso de no poder realizar el préstamo en físico del material, la Biblioteca Central podrá prestar el servicio digitalizándolo o por fotocopiado. El jefe de los Servicios Públicos autorizará el Préstamo Interbibliotecario, previa solicitud por escrito de la Biblioteca interesada.

Artículo 25. La Biblioteca Central 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 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.

HORARIO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Artículo 26. La Biblioteca Central ofrece sus servicios a la comunidad universitaria en el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 am. a 10:00 pm., los sábados de 8:00 am. a 8:00 pm. y los domingos de 9:00 am a 1:00 pm. La Universidad garantizará el cumplimiento estricto del mantenimiento de los servicios abiertos en todos sus turnos de lunes a domingo.

Artículo 27. Se suministrará al usuario material bibliográfico hasta media hora antes del cierre de los servicios y el mismo deberá ser devuelto al personal de sala por lo menos 15 minutos antes para su respectivo intercalado y ordenamiento en la estantería.

USUARIOS

Artículo 28. Son usuarios de la Biblioteca Central todas las personas que forman la comunidad universitaria y, en general, todas aquellas personas interesadas en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios. Para hacer uso de los servicios de la Biblioteca Universitaria será preciso presentar el carnet universitario vigente, personal e



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

intransferible. El estudiante que no tenga el Carnet universitario vigente, está obligado a presentar su Constancia de Inscripción, acompañada con su cédula de identidad, cada vez que necesite el servicio. Los usuarios externos deberán presentar su documento de identidad, y podrán acceder a todos los servicios a excepción del préstamo circulante.

Artículo 29. Los usuarios externos tendrán acceso a los servicios ya mencionados, los días jueves y sábado; sin embargo, aquellos usuarios externos cuya residencia se encuentre fuera de los límites de la Gran Caracas, serán atendidos en todos los turnos y horarios de la Biblioteca Central. Para las visitas en grupo, deberán presentar una solicitud avalada por la institución a la cual pertenecen, dirigida a la Gerencia de Información, Conocimiento y Talento del Vicerrectorado Académico.

Artículo 30. La Biblioteca Central 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 Gerencia de Información, Conocimiento y Talento del Vicerrectorado Académico, 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 Gerencia.

Artículo 31. El usuario puede tomar directamente de los estantes y archivos el material bibliográfico que debe consultar. Después de utilizarlos, deberá dejarlos sobre la mesa para que, el personal de la Biblioteca lo coloque, de conformidad con su clasificación, en el sitio correspondiente.

Artículo 32. El usuario sólo podrá ingresar a las diferentes Salas con lo estrictamente necesario para poder consultar el material del fondo bibliográfico. En caso de portar teléfono celular u otro artefacto de comunicación, deberá mantenerlo apagado o en silencio mientras permanezca en las Salas.

Artículo 33. El usuario debe guardar silencio y mantener una actitud responsable y de respeto dentro de cada una de las Salas. El personal a cargo de cada Sala podrá llamar la atención al usuario o grupo de usuarios que no se comporten debidamente y podrán desalojarlos de la misma cuando no mantengan la debida conducta de respeto y consideración dentro de las instalaciones de la Biblioteca Central.

Artículo 34. El usuario se abstendrá de fumar, y de consumir alimentos y bebidas dentro de las instalaciones de la Biblioteca Central.

Artículo 35. Para conservar el material bibliográfico y no bibliográfico, los usuarios deben abstenerse de utilizar materiales o procedimientos que perjudiquen el buen estado del mismo, en consecuencia, queda terminantemente prohibido.

- Recortar, mutilar o maltratar de cualquier forma el material bibliográfico y no bibliográfico.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

- Usar pluma, bolígrafo o marcador sobre el material.
- Efectuar calcos de documentos.
- Usar compás sobre el material
- Doblar las hojas.
- Dejar señales dentro del material.
- Colocar el material uno sobre otro.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 36. Ser orientado y atendido en sus necesidades de información.

Artículo 37. Tener un horario de servicio que le permita asistir a la Biblioteca cuando lo necesite.

Artículo 38. Recibir un trato respetuoso por parte del personal que trabaja en la Biblioteca, de no ser así tiene el derecho a informar al jefe de Sala.

Artículo 39. Tener disponibles y actualizadas las bases de datos en línea, donde esté registrado todo el fondo bibliográfico de las Biblioteca.

Artículo 40. Que la Biblioteca cumpla con el horario establecido y que ofrezca los servicios que tiene planificados.

Artículo 41. Que la Biblioteca le expida la Solvencia que necesite para la realización de trámites administrativos universitarios.

Artículo 42. Proponer razonadamente, y por escrito, las sugerencias y solicitudes que considere necesarias para mejorar la calidad de los servicios prestados, bien sea mediante el buzón de sugerencias, o bien sea, vía web a través de las redes sociales.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 43. Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- Cuidar las obras y todo el material bibliográfico y documental al que tengan acceso, evitando su mutilación o deterioro.
- Responder de la pérdida de las obras entregadas en préstamo.
- Guardar silencio en las Salas de lectura.
- Guardar la debida compostura en las instalaciones de la Biblioteca, evitando que sus conductas puedan perturbar el ambiente de estudio.
- Cuidar el mobiliario y demás instalaciones de la Biblioteca.
- Utilizar adecuadamente el material bibliográfico.
- Respetar al personal de la Biblioteca y a los demás usuarios de la misma.
- Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

Artículo 44. En la Biblioteca Central existirá un buzón de sugerencias, como medio de expresión de los usuarios, así como acceso a través de las redes sociales.

Artículo 45. Los usuarios deberán respetar la presente Normativa Interna y las demás Normas de funcionamiento de la Biblioteca Central que se dicten, así como a observar la debida diligencia en el cuidado de los libros, documentos, material e instalaciones de las Bibliotecas. Asimismo, deben brindar un trato respetuoso tanto al personal de la Biblioteca como a los demás usuarios. Estas obligaciones se entenderán aceptadas por los usuarios en el momento de hacer uso de las instalaciones de la Biblioteca Central.

DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

Artículo 46. Se considerarán faltas y sus respectivas sanciones las siguientes:

1. El retraso en la devolución de las obras, que implicará la suspensión del préstamo circulante por un lapso igual a los días de atraso en la devolución de cada obra, y el cobro del 4% del Salario Mínimo vigente por cada día de atraso por cada obra.
2. La pérdida, mutilación o deterioro de la obra, en cuyo caso 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 Central 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, el daño o deterioro a las instalaciones, muebles, equipos, útiles y demás bienes de la Biblioteca Central, el comportamiento impropio en un ambiente de lectura y estudio en la Biblioteca Central, serán sancionadas dependiendo de la gravedad que será desde la suspensión temporal de los servicios bibliotecarios, hasta la solicitud de apertura de un expediente disciplinario.

DE LOS SERVICIOS DE REFERENCIA: SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y REFERENCIA

Artículo 47. La Unidad de Información debe prestar los servicios de referencia, tales como: elaboración de bibliografía, resúmenes, reprografía, que el usuario solicite del material de la colección. Esta solicitud deberá hacerse por escrito y el servicio a prestar estará sujeto a los recursos materiales y humanos disponibles en la Unidad.

Artículo 48. La oficina de Servicios al Público de la Biblioteca Central, solicitará la solvencia de la Biblioteca para:

- a) La solicitud de grado.
- d) El retiro temporal o definitivo de la Universidad Central de Venezuela.

Artículo 49. La oficina de Servicios al Público de la Biblioteca Central, solicitará la solvencia de la Biblioteca para:



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

- a) Las solicitudes de disfrute de Año Sabático.
- b) Solicitudes de becas.
- c) Entrega de Trabajos de Ascenso.
- d) Los permisos por período mayores de 6 meses.

Artículo 50. El costo de la solvencia de la Biblioteca, para pregrado será de 8% del Salario Mínimo y solvencia de postgrado corresponderá a 16% del Salario Mínimo y tendrá una vigencia de 20 días.

DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.

Artículo 51. La Biblioteca Central se constituye como una unidad de gasto, contando con un presupuesto asignado a la Universidad vía OPSU. Estos recursos económicos ordinarios deberán garantizar la financiación de unos servicios de calidad. No obstante, la Biblioteca Central promoverá la captación de recursos financieros externos procedentes de ayudas, subvenciones, y otros conceptos. La Biblioteca Central podrá disponer de recursos económicos extraordinarios para la financiación de nuevos servicios, productos y proyectos, así como a la mejora de estos.

Artículo 52. Se garantizará la dotación necesaria de equipamientos para el buen funcionamiento y la calidad de los servicios de la Biblioteca Central. En la Biblioteca Central se actualizará el material bibliográfico cada 3 a 5 años. Asimismo, se solicitará a los graduandos y egresados la donación de libros actualizados correspondientes a sus respectivas carreras.

Artículo 53. La Biblioteca Central, garantizará instalaciones e infraestructura, conforme a las normativas y reglamentaciones específicas para bibliotecas, con el fin de acondicionar la prestación de sus servicios. En consecuencia, se deberá mantener la legislación vigente con relación a los usuarios con discapacidad.

DE LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

Artículo 54. Mediante estos servicios se intentará difundir, entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los fondos bibliográficos con características especiales, las actividades de la Biblioteca y la utilización de los instrumentos auxiliares de la labor bibliotecaria.

Artículo 55. Se consideran servicios de extensión bibliotecaria:

- a) Las exposiciones bibliográficas.
- b) Los boletines de sumarios, noticias o novedades bibliográficas.
- c) Las bibliografías conmemorativas.
- d) Los cursos de formación de usuarios.
- e) Aquellos otros que sirvan para el estímulo de la lectura y la divulgación de los fondos y servicios de la Biblioteca Central.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ASESORÍA JURÍDICA

CARACAS

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 56. Todo lo no contemplado en esta Normativa Interna será sometido a la consideración de la Gerencia de Información, Conocimiento y Talento del Vicerrectorado Académico.

Prof. Nicolás Bianco
Vicerrector Académico

Prof. Julie González de Kancev
Gerente de Información, Conocimiento y Talento