




Gobierno Bolivariano
de Venezuela

Ministerio de Poder Popular
para Transporte Acuático y Aéreo



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE AERONÁUTICA CIVIL
“MAY. (Av.) MIGUEL RODRÍGUEZ”

**Instituto Universitario
de Aeronáutica Civil**
“May. (Av) Miguel Rodríguez”

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE AERONÁUTICA CIVIL
“MIGUEL RODRÍGUEZ” (IUAC)**

EXPOSICIÓN DE MOTIVO

La biblioteca es uno de los recursos auxiliares más importante para la Docencia, la Investigación y Extensión y planteará lineamientos generales que orienten sobre la organización y funcionamiento de los servicios prestados por esta Dependencia y su proyección en la comunidad universitaria conforme a la misión y visión del Instituto Universitario de Aeronáutica Civil May (Av.) Miguel Rodríguez (IUAC).

El derecho a la información se encuentra consagrado en documentos internacionales como la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano (1789), norma que establece: “Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y expresión; lo cual incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”. En la misma línea, el Manifiesto de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) sobre la Biblioteca Pública (1994) en su primera página, señala: “La Biblioteca pública, paso obligado del conocimiento, constituye un requisito básico de la educación permanente, las decisiones autónomas y el progreso cultural de la persona y los grupos sociales”.

Asimismo, el artículo 108 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, bajo el N° 5.908, del 19 de febrero de 2009, establece: “Los medios de comunicación social, públicos y privados, deben contribuir a la formación ciudadana. El poder popular garantizará servicios públicos de radio, televisión y redes de bibliotecas y de informática, con el fin de permitir el acceso universal a la información. Los centros educativos deben incorporar el conocimiento y la aplicación de las nuevas tecnologías, de sus innovaciones, según los requisitos que establezca la ley”.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Biblioteca del Instituto Universitario de Aeronáutica Civil (IUAC), se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 2.- La Biblioteca del Instituto Universitario de Aeronáutica Civil (IUAC) dependerá de la Subdirección Académica y tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

1. Seleccionar, adquirir, preparar y mantener al día por autores y materia el material de lectura disponible, de acuerdo a las necesidades de cada una de las Unidades Curriculares dictadas en el IUAC; tanto en pregrado como en extensión.
2. Gestionar la adquisición de documentos de diversa índole en materia de Aeronáutica Civil emanados de organismos tanto nacionales como internacionales, con el fin de satisfacer las necesidades de información de los estudiantes y docentes del Instituto.
3. Organizar programas para estimular la concurrencia a sus instalaciones, así como para su eficiente utilización; y divulgar los servicios ofrecidos tanto entre usuarios presentes como potenciales.

4. Fomentar, a través del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC) y de otros organismos competentes, el intercambio entre publicaciones tanto nacionales como extranjeras.
5. Contribuir a la instrumentación de los programas docentes y de investigación y desarrollo, haciendo accesible a estudiantes, docentes e investigadores los materiales y fuentes de información que contribuyan a la obtención y difusión del conocimiento.
6. Propiciar la educación permanente, orientada hacia la perspectiva que ofrece el aprendizaje personal para el mejoramiento continuo.
7. Establecer los mecanismos pertinentes que regulen los servicios de consulta, préstamo y donación de material bibliográfico; con el fin de garantizar el resguardo del mismo.
8. Todas las demás que le sean propias o determinen la Dirección o la Subdirección Académica del IUAC, dentro del marco del Ordenamiento Jurídico.

Artículo 3.- La biblioteca del IUAC prestará los siguientes servicios y programas:

1. Lectura y consulta en Sala
2. Préstamo circulante
3. Préstamo interbibliotecario
4. Reproducción de documentos
5. Referencia
6. Búsqueda electrónica de Información
7. Suministro de material de apoyo didáctico
8. Colecciones Especiales
9. Digitalización de documentos
10. Cartelera

Artículo 4.- Las colecciones de la Biblioteca del IUAC se clasifican de la siguiente manera:

1. Colección General.
2. Colección de Reserva o Residente.
3. Colección de Referencia (Diccionarios, Enciclopedias, Compilaciones).
4. Colección de Revistas y Publicaciones Periódicas.
5. Recursos Audiovisuales y Multimedia.

Artículo 5.- A los fines del artículo anterior, se entenderá por:

1. **Colección General:** Comprende todos los libros y otras publicaciones no incluidos en otras colecciones determinadas; estos libros se podrán solicitar por préstamo circulante.
2. **Colección de Reserva o Residente:** Comprende libros, guías y publicaciones oficiales que son asignados por los Docentes y cuyos contenidos son obligatorios de acuerdo a las respectivas especialidades. El uso de dicho material quedará restringido a la sala de lectura y según la demanda de los usuarios se dará en préstamo para la consulta interna mediante la asignación de períodos de Tiempo Reservado.

Parágrafo Único:

Se entiende por Período de Tiempo Reservado: aquel que establece y aparta para un usuario el personal de la Biblioteca, a los fines de facilitar la consulta de una obra, de acuerdo al orden de petición.

3. **Colección de Referencia:** Comprende diccionarios, enciclopedias, anuarios, índices de publicaciones periódicas, bibliografías, publicaciones de estadísticas y otros materiales que se necesiten para la consulta dentro de la Biblioteca; y que por lo tanto, no podrán ser llevados fuera de la misma.

4. **Colección de Revistas y Publicaciones Periódicas:** Comprende publicaciones de este tipo, las cuales se prestarán para consulta en sala.

5. **Recursos Audiovisuales y Multimedia:** Comprenden las transparencias, microfilms, películas, planos, atlas, mapas, láminas, fotografías, cintas magnetofónicas, discos compactos, memorias y otros elementos. Su préstamo y uso estará limitado al personal docente hasta por cinco y quedará restringido a las instalaciones del IUAC, previa solicitud mediante la forma correspondiente.

Artículo 6.- La Subdirección Académica del IUAC dotará a la Biblioteca con la tecnología y los recursos adecuados, como lo son: programas de administración, equipos, sistemas de archivo, mobiliario, fotocopiadoras escáner, carteleras y otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios.

Artículo 7.- El horario de servicio de la biblioteca se regirá por el mismo del IUAC. No se prestará obra alguna para ser consultada en el salón de lectura dentro de los quince (15) minutos anteriores al cierre de la Biblioteca. Las devoluciones deberán hacerse, por lo menos, antes de ese lapso.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Artículo 8.- La dirección y administración de la Biblioteca dependerá de la Subdirección Académica, área que dispondrá la designación del personal idóneo para su funcionamiento.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Subdirección Académica:

1. Decidir y tramitar lo relativo a la adquisición de obras y material necesario para el buen y adecuado funcionamiento de la Biblioteca.
2. Velar por el cumplimiento de los deberes y las condiciones de trabajo del personal adscrito a la Biblioteca.
3. Supervisar las actividades de la Biblioteca.

4. Requerir la colaboración de la Biblioteca tanto en el área docente como de investigación del IUAC.
5. Todas las demás que determinen la Dirección o la Subdirección Académica del IUAC, dentro del marco del Ordenamiento Jurídico.

Artículo 10.- El control, manejo y supervisión de la Biblioteca estará a cargo de un Bibliotecario Encargado quien servirá de enlace entre la Subdirección Académica y las demás dependencias o Áreas de Trabajo del IUAC.

Artículo 11.- Son atribuciones del Bibliotecario Encargado, las siguientes:

1. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca en lo concerniente a la catalogación, clasificación e inventario de las obras pertenecientes a la misma.
2. Organizar programas para estimular la concurrencia a la Biblioteca y su eficiente utilización.
3. Recomendar a la Subdirección Académica la adquisición de obras, materiales y equipos necesarios.
4. Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo, en cuanto al cumplimiento de sus funciones y la atención a los usuarios.
5. Todas las demás que determinen la Dirección o la Subdirección Académica del IUAC, dentro del marco del Ordenamiento Jurídico.
6. Tramitar la adquisición de obras y materiales bibliográficos.

CAPÍTULO III

DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 12: Son derechos de los usuarios:

1. Acceder a los recursos y servicios de la Biblioteca en las condiciones que se establecen en este Reglamento y según las Instrucciones que regulen los diferentes servicios.
2. Disponer de espacios y medios destinados al desarrollo de actividades individuales y de grupo por los usuarios.
3. Acceder a las instalaciones, recursos y servicios de la Biblioteca en los horarios de funcionamiento establecidos para cada uno de ellos.
4. Recibir información, asesoramiento y colaboración del personal de la Biblioteca para el adecuado empleo de los recursos.
5. Recibir la formación básica para la utilización de los servicios de la Biblioteca.
6. Formular sugerencias para el mejor funcionamiento del Servicio.
7. Formular quejas por las posibles deficiencias que pudieran producirse, así como recibir contestación a las mismas.

Artículo 13.- Podrán utilizar los servicios de la Biblioteca del IUAC:

1. Los estudiantes de nivelación, pregrado y extensión del Instituto.
2. El personal Docente y de investigación adscrito al Instituto.
3. El personal Técnico Aeronáutico adscrito al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC).
4. El personal administrativo y obrero adscrito al Instituto.
5. Cualquier ciudadano que lo precise, tendrá el acceso al servicio de Biblioteca, en razón de la necesaria apertura de la Universidad a su entorno social.

Parágrafo único:

Las personas que no pertenezcan a la comunidad universitaria del Instituto deberán solicitar autorización de la Dirección o la Subdirección Académica, para el disfrute del servicio de biblioteca bajo las siguientes condiciones:

- a. Podrán acceder a todos los servicios excepto el préstamo circulante
- b. La consulta en sala será de acuerdo a la disponibilidad del material y a la disponibilidad de espacio en la sala, considerando la prioridad que tienen los estudiantes del IUAC
- c. Se dispondrá de un horario especial y programado para las personas autorizadas

Artículo 14.- Para hacer uso de los servicios de la Biblioteca, el estudiante deberá obtener el respectivo carnet y estar solvente con la Biblioteca. Bajo ningún concepto se facilitará el préstamo a aquellos usuarios que posean títulos dados en préstamo con anterioridad y que se encuentren vencidos.

Artículo 15.- Para la obtención del carnet que lo facultará para acceder a los servicios de Biblioteca, el usuario deberá presentar lo siguiente:

1. Dos (02) fotografías tamaño carnet recientes y en fondo blanco.
2. Una (1) fotocopia de la cédula de identidad.

Parágrafo único:

El portador del carnet tiene bajo su responsabilidad su cuidado y buen uso. En caso de deterioro, extravío o hurto de esta credencial, el titular debe notificarlo a la Biblioteca. La reemisión del carnet se realizará hasta por un máximo de tres veces durante el período de vigencia del mismo (1 año).

Artículo 16.- Son deberes de los usuarios:

1. Mantener un comportamiento acorde al nivel de estudio que se requiere en una biblioteca. Está prohibido estrictamente fumar, comer, beber, escuchar música a alto volumen, además mantener la limpieza y evitar el daño a las instalaciones y materiales.
2. Guardar el debido respeto y consideración para con el personal que labora en la Biblioteca.

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS DE LECTURA Y CONSULTA EN SALA

Artículo 17.- Podrán utilizar los servicios de Biblioteca para la Consulta en Sala, las personas descritas en el artículo 13 de este Reglamento, que estén solventes con la Biblioteca.

Artículo 18.- Se entiende por Préstamo en Sala, Residente o Interno, a aquel préstamo de material bibliográfico o no bibliográfico que se realiza para la consulta dentro del recinto bibliotecario. Para solicitar este tipo de préstamo, el usuario deberá presentar el respectivo carnet, el cual será retenido hasta que el material solicitado haya sido devuelto.

CAPÍTULO V

DEL PRÉSTAMO CIRCULANTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y NO BIBLIOGRÁFICO

Artículo 19.- El préstamo circulante es aquel que solicitan los usuarios para obtener material bibliográfico o no bibliográfico de la colección de la Biblioteca, lo cual implica sacarlo del recinto bibliotecario, hacerse cargo por un periodo de tiempo determinado de su conservación y devolverlo dentro del plazo establecido.

Parágrafo Único:

El número máximo de ejemplares que podrán retirarse en esta modalidad será de dos (02) unidades por usuario, las obras se deben entregar formalmente dentro de la instalación de la Biblioteca del IUAC.

Artículo 20.- El período de préstamo circulante será hasta un máximo de cinco (5) días continuos, con derecho una (1) renovación de préstamo consecutivo, siempre y cuando no exista una solicitud previa del material.

Parágrafo Único:

Para renovar el préstamo del material es imprescindible la presentación de la obra al personal encargado de la Biblioteca.

Artículo 21.- El préstamo circulante únicamente se dispondrá para los siguientes usuarios:

- a) Estudiantes de nivelación, pregrado y extensión del Instituto Universitario de Aeronáutica civil (IUAC)
- b) Personal Docente y de Investigación adscrito al Instituto.
- c) Personal administrativo y obrero adscrito al Instituto.

CAPÍTULO VI

DE LOS PRÉSTAMOS CIRCULANTES A DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE TRABAJO

Artículo 22.- Se denominará Préstamo circulante Institucional, aquel que sea requerido a través de una comunicación dirigida al Bibliotecario Jefe por los encargados de la respectiva Dirección y Subdirecciones del IUAC, y comprenderá un lapso máximo de un (01) mes, prorrogable a solicitud del interesado. Dicho material estará restringido a su uso dentro del área especificada, debiendo estar disponible para el personal de estudiantes y cursantes en todo momento.

Artículo 23.- Todas las obras de la biblioteca serán susceptibles de cederse en préstamo circulante, salvo las que se mencionan a continuación:

1. Colecciones de Referencia;
2. Colecciones de Revistas y Publicaciones Periódicas;
3. Materiales especiales;
4. Obras de uso frecuente con escaso número de ejemplares o que ya no estén disponibles en el mercado;
5. Trabajos de Grado;
6. Proyectos Comunitarios;
7. Otras que a juicio del personal adscrito a la biblioteca no deban concederse en esta forma.

CAPÍTULO VII

DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Artículo 24.- Se considerarán como faltas de los prestatarios y usuarios de la Biblioteca del IUAC las siguientes:

1. No realizar la devolución del material solicitado en el lapso de tiempo previsto;
2. La pérdida total o parcial del material solicitado;
3. La extracción del material de las instalaciones de la Biblioteca o del IUAC, en los casos en que dicha acción no corresponda;
4. Faltas al decoro o las buenas costumbres para con el personal encargado;
5. Consumo de alimentos o bebidas dentro de las instalaciones.

Artículo 25.- Las faltas descritas en el artículo anterior serán sancionadas o canalizadas de la siguiente manera:

1. Las descritas en el numeral 1: Amonestación escrita por parte de la Subdirección Académica del IUAC y acarreará tres (03) días de suspensión de los servicios por cada día de atraso.
2. Las descritas en el numeral 2: Sanción pecuniaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 1185 del Código Civil Venezolano o reposición del material que ha sido objeto de pérdida total o parcial.
3. Las descritas en el numeral 3: Realización de Consejo Directivo.
4. Las mencionadas en el numeral 4: Realización de Consejo Directivo.

5. Las descritas en el numeral 5: Amonestación escrita por parte de la Subdirección Académica del IUAC.

Artículo 26.- Ante la ocurrencia de cualquiera de los supuestos descritos en el artículo 24, el Bibliotecario Jefe comunicará de inmediato la novedad respectiva a la Subdirección Académica, a fin de iniciar los respectivos procedimientos administrativos.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SOLVENCIAS

Artículo 27.- Se requerirá de los usuarios la respectiva Solvencia de Biblioteca en aquellos casos que a continuación se mencionan:

1. Trámites de promoción, inscripción o reincorporación de los estudiantes.
2. Trámites de acreencias docentes.
3. Trámites de traslados del personal adscrito al IUAC a oficinas de otra localidad
4. Culminación de comisión de servicio en el IUAC o fin de cursos del personal adscrito al INAC.

Parágrafo Único:

Las subdirecciones Académica y Administrativa del IUAC, serán las responsables de notificar al encargado (a) de la biblioteca el traslado del personal o la finalización de los cursos de extensión del personal asignado, respectivamente.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28.- Lo no previsto en este Reglamento será discutido y resuelto en Consejo Directivo del IUAC.

APROBADO EN SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE AERONÁUTICA CIVIL (IUAC) No. 005-2013 DE FECHA 23-05-13.