

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO LIBRO BECA

CAPÍTULO I

De los Objetivos y Definición

ARTÍCULO 1

Los presentes lineamientos regulan el servicio Libro Beca, para los estudiantes que lo solicitan en las Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

ARTÍCULO 2

El servicio libro beca tiene como objetivo ofrecer a los estudiantes becados Mauricio Campos, egresados Colegio Científico y exoneración porcentual uno, material documental para los cursos matriculados en cada semestre, según se establece en los lineamientos.

ARTÍCULO 3

El servicio libro beca se le brinda a los estudiantes con beca Mauricio Campos, beca egresados Colegio Científico y beca exoneración porcentual uno, el cual consiste en el préstamo semestral de material documental necesario para su realización académica, se regula bajo las condiciones establecidas en estos lineamientos y el Reglamento de Servicios Bibliotecarios al que hace referencia.

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 4

El Departamento de Trabajo Social o su homólogo en la Sede o Centro reportará semestralmente a la persona encargada de la Unidad de Servicios o coordinador de cada una de las Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el listado con los estudiantes beca Mauricio Campos, beca egresados Colegio Científico, beca exoneración porcentual uno.

ARTÍCULO 5

La Biblioteca concederá préstamos de ejemplares de los materiales documentales, siempre de acuerdo con lo que establecen estos lineamientos y el Reglamento de Servicios Bibliotecarios.

ARTÍCULO 6

Todo material adquirido en este servicio, pasará a formar parte de los activos documentales de las Bibliotecas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CAPÍTULO III De la Adquisición

ARTÍCULO 7

La Biblioteca se compromete a gestionar la compra de aquellos materiales documentales solicitados en el formulario de “Libro Beca”.

ARTÍCULO 8

No se adquirirán aquellos títulos que se tengan en existencia para abarcar las solicitudes hechas, solamente en aquellos casos en donde se verifique que el contenido del material documental ha cambiado sustancialmente.

ARTÍCULO 9

La Editorial Tecnológica se compromete a facilitar a la Biblioteca sus obras, para uso de los estudiantes beneficiarios del servicio libro-beca, con los siguientes lineamientos:

- a. Al inicio de cada semestre, la Biblioteca deberá hacer la solicitud por escrito a la Editorial, indicando los títulos, la cantidad necesaria y el curso en que se utilizará el libro.
- b. Al finalizar el semestre, la Biblioteca deberá entregar a la Editorial un reporte de la utilización de los libros donados.
- c. La Editorial podrá sustituir los libros dañados, a solicitud de la Biblioteca.

- d. La Editorial llevará un registro de los libros entregados a la Biblioteca en cada semestre.

CAPÍTULO IV

De los Solicitantes

ARTÍCULO 10

Para hacer uso de este beneficio los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Llenar de forma completa y legible, el formulario con la información de los materiales documentales a solicitar.
- b. Presentar el formulario de solicitud de libro beca en la biblioteca de su respectivo Recinto, Sede o Centro.

CAPÍTULO V

Deberes de los Estudiantes Solicitantes

ARTÍCULO 11

Son deberes de los solicitantes:

- a. Conocer y acatar las disposiciones de estos lineamientos.
- b. Someterse a lo estipulado en el Reglamento de Servicios Bibliotecarios.
- c. Responsabilizarse directamente de cualquier daño o pérdida del material solicitado, siendo obligatorio su reposición inmediata, según lo establece el Reglamento de Servicios Bibliotecarios, Capítulo VIII: Del Procedimiento Disciplinario, Artículo 37.
- d. Devolver en la Ventanilla de Devolución y Préstamo de la Biblioteca que corresponda, los materiales bibliográficos solicitados en la fecha indicada y en buenas condiciones físicas.

ARTÍCULO 12

La solicitud del servicio libro beca, debe hacerla el estudiante personalmente, estar inscrito como usuario activo de la Biblioteca y presentar el formulario completo para tal fin, en las fechas establecidas por las Bibliotecas.

ARTÍCULO 13

Presentar el formulario completo durante el primer mes de ingreso a lecciones, en cada semestre. No se tramitarán solicitudes fuera de las fechas establecidas para tal fin, solamente en casos especiales, notificados por el encargado directo del Programa Beca Mauricio Campos del Departamento de Trabajo Social y Salud o su homólogo en la Sede o Centro.

ARTICULO 14

Para obtener en calidad de préstamo el material documental solicitado el o la estudiante deberá:

- a. Presentarse personalmente en la Ventanilla de Préstamo y Devolución de la Biblioteca correspondiente.
- b. Mostrar carné estudiantil o identificación personal.
- c. Ser usuario activo en la Biblioteca.

ARTÍCULO 15

Cualquier daño o pérdida del material otorgado en préstamo como libro beca, deberá ser reportado de inmediato por el estudiante tanto al Departamento de Trabajo Social y Salud o su homólogo en la Sede o Centro, a la persona encargada del Programa Beca Mauricio Campos, así como a la coordinación de la Unidad de Servicios o coordinadores de las Bibliotecas, en donde se autorizó el préstamo.

CAPÍTULO VI

Préstamo de materiales

ARTÍCULO 16

La Biblioteca prestará el material documental solicitado, en calidad de préstamo a domicilio por el período lectivo, correspondiente al semestre matriculado. Excepto los materiales documentales utilizados en los cursos generales, impartidos en el Instituto, ya que según su demanda de solicitud, tendrán un período diferente de préstamo.

ARTÍCULO 17

Los préstamos de material documental se realizarán en forma personal y no son transferibles los derechos adquiridos a otros estudiantes.

ARTÍCULO 18

Cada estudiante becado tendrá derecho a solicitar un máximo de 5 libros, los cuales deben corresponder a los cursos matriculados por semestre.

ARTÍCULO 19

En caso de que la Biblioteca cuente con suficiente material en sus acervos documentales, podrá prestar en calidad de libro beca dichos materiales, siempre y cuando no vaya en detrimento del servicio normal de los usuarios(as).

ARTÍCULO 20

No se facilitarán en préstamo las obras de consulta constante como lo son: obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, bibliografías, directorios, catálogos, etc.), las tesis y otro material de difícil adquisición. De la misma manera tampoco se facilitarán aquellos libros de los que haya un solo ejemplar disponible y sea material de consulta frecuente en la sala.

CAPÍTULO VII

Sanciones

ARTÍCULO 21

Todo aquel estudiante que realice la solicitud del material documental y no lo retire dentro de los 15 días naturales siguientes, después de ser notificado el estudiante que el material documental solicitado está disponible, será sancionado por un semestre, con la suspensión del servicio libro beca, salvo casos debidamente justificados.

ARTÍCULO 22

El estudiante deberá reintegrar como nuevo el o los libros beca en caso de robo, hurto, pérdida, o daño del material documental, según lo estable el Reglamento de Servicios Bibliotecarios, Capítulo VIII, Artículo 38 inciso c y Artículo 44.

ARTÍCULO 23

En el caso de presentarse atraso en la devolución del material documental, se sancionara conforme al Reglamento de Servicios Bibliotecarios el Capítulo VIII: Del Procedimiento Disciplinario, Artículos 36, 38 incisos a y c, 39, 40 y 46.

CAPÍTULO VIII

Presupuesto

ARTÍCULO 24

El Servicio Libro Beca contará con un presupuesto anual que estará integrado en el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE).

ARTÍCULO 25

El presupuesto asignado a libro beca será administrado por la Biblioteca.

ARTÍCULO 26

Del presupuesto que no sea invertido para la compra de material documental del servicio libro beca, será reintegrado al FSDE en el año siguiente.

ARTÍCULO 27

Solo se gestionarán las solicitudes hechas durante el período asignado, según lo indica el Capítulo V, art. 16. En casos excepcionales, debidamente identificados por el Departamento de Trabajo Social y Salud o su homólogo en la Sede o Centro se tramitará la compra de material documental siempre y cuando se encuentre dentro de los periodos de ejecución presupuestaria institucional.

ARTÍCULO 28

El monto presupuestario asignado al servicio de libro beca se gestionara de acuerdo al número de estudiantes con beca Mauricio Campos, beca egresados Colegio Científico, beca de exoneración categoría uno, el cual no debe ser menor al asignado el año anterior.

CAPITULO IX.

Modificaciones a los Lineamientos

ARTÍCULO 29

Las modificaciones totales o parciales a estos lineamientos, serán presentadas por el (la) Director(a) del Departamento de Servicios Bibliotecarios al Consejo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA) y serán aprobadas en el Consejo con el voto afirmativo de al menos dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 30

Se aprueban Lineamientos del Servicio Libro Beca, en sesión ordinaria N° 01-2015, del Consejo de VIESA, artículo N° 05, efectuado el 26 de enero de 2015.

Rigen a partir del 26 de enero de 2015.