

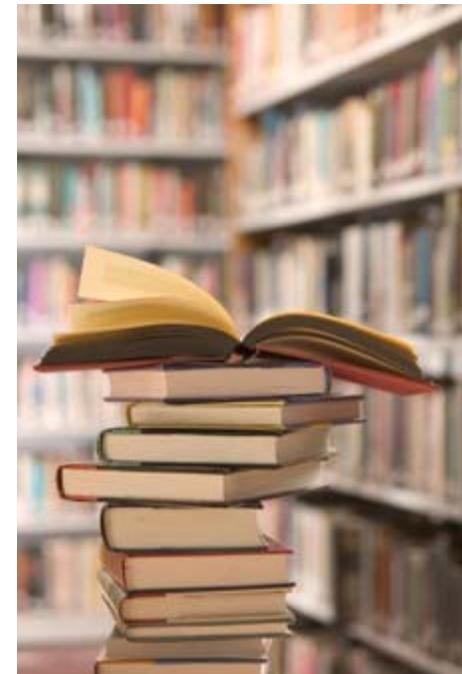
The background of the slide features a photograph of a library entrance. At the top, a sign with the word "LIBRARY" in large, white, serif capital letters is mounted on a textured wall. Below the sign, a glass door is visible. In the foreground, an open book with white pages and a dark cover is lying flat, its spine facing the viewer. The entire scene is overlaid with a semi-transparent blue gradient.

LIBRARY

**CENTRO DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN  
LUIS PALÉS MATOS:  
REGLAMENTO Y SERVICIOS**

# ¿Qué es el Centro de Acceso a la Información?

El Centro de Acceso a la Información, mejor conocido como el CAI, es la unidad complementaria a la docencia que integra recursos educativos en todos los formatos, el equipo y las instalaciones físicas necesarias para su utilización.



# Funciones del CAI

- Orientar e instruir a sus usuarios en la utilización de los recursos educativos disponibles.
- Facilitar el uso de los recursos educativos para el desarrollo de actividades afines con la misión de la universidad.
- Colaborar estrechamente con la facultad en el desarrollo de sus actividades educativas y de investigación.

# Funciones del CAI

- Desarrollar módulos instruccionales para facilitar la utilización de los recursos educativos.
- Desarrollar y mantener colecciones que apoyen los ofrecimientos académicos.

# Requisito para usar el CAI

- Identificación
  - Empleados y estudiantes activos
    - Tarjeta expedida por la Universidad, vigente
- Usuarios no adscritos que no tengan un permiso especial
  - Identificación vigente con foto
    - Ésta se retendrá mientras hace uso de los recursos y servicios

# Uso del CAI

El CAI es un lugar para el estudio, la investigación y el trabajo, por lo que debe prevalecer un ambiente de orden y respeto. A tales efectos, no se permitirá:

- Hablar en voz alta
- Hacer tertulias
- Usar teléfonos celulares, localizadores de personas, radios ni grabadoras
- distribuir hojas sueltas sin autorización
- llevar a cabo colectas no autorizadas

# Uso del CAI

## No se permitirá:

- Traer ni consumir comidas, bebidas y golosinas
- Hacer transacciones de compraventas
- fumar
- sentarse en
  - mesas
  - pisos
  - pasillos u otros lugares no apropiados
- niños menores de diez (10) años, a menos que vengan con propósitos educativos y con la debida supervisión de un adulto.

# Uso del CAI

No se permitirá:

- Instalar en las computadoras de los CAI programas de su propiedad, ni copiar las aplicaciones que están en el menú.
- Grabar ningún documento en el disco duro de la computadora.
- Acceder a través de las redes de información o sistemas electrónicos a la pornografía; o sea, a información que atente contra la moral y las buenas costumbres.

# Recursos educativos que no se prestan fuera del CAI

- Recursos de la colección de Referencia
- Recursos de la colección de Reserva
- Libros raros
- Manuscritos
- Colecciones especiales
- Publicaciones seriadas
- Recursos de uso constante
- Recursos frágiles o de difícil adquisición, videos, videodiscos, CD-Roms y otros
- Recursos con alguna restricción por el productor o distribuidor

# Préstamo Interbibliotecario

Es un servicio que ofrece el CAI con el fin de apoyar las necesidades de información de la facultad, estudiantes y personal administrativo de la universidad. Se pueden obtener prestados libros, material audiovisual o copias de artículos que se encuentran en otras bibliotecas.

¿Quién lo puede solicitar?

Lo pueden solicitar todos los estudiantes, facultad y personal administrativo del Recinto de Guayama de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

¿Tiene algún costo?

Si el material solicitado son libros no se paga por el servicio, pero si lo que se solicita son fotocopias de cualquier recurso educativo podrían tener un costo por el gasto incurrido.

# Ley sobre derechos de autor

La duplicación de recursos educativos debe estar de acuerdo con las disposiciones de las leyes vigentes de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor. Copias de las Leyes de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor estará disponible en el CAI o accediendo a:

<http://www.copyright.gov/title17>

<http://www2.pr.gov/agencias/estado/Pages/PropIntelectual.aspx>

# Penalidades o Sanciones

- Aquellos actos que se consideren sancionables serán evaluados según las normas establecidas en el Reglamento General de Estudiantes.
- Se podrá suspender el uso de los servicios y las facilidades del CAI a la persona que infrinja las normas establecidas en el Reglamento de los CAI.

# Penalidades o Sanciones

Si se mutila o se extrae del CAI recursos educativos sin autorización, en cuyo caso ocurra pérdida o daño al recurso, el usuario debe sustituir el recurso educativo por otro igual o pagar el costo actual del mismo y quince dólares (\$15.00) adicionales para sufragar los gastos de adquisición, catalogación y clasificación del recurso. Además, se le aplicarán las sanciones prescritas en el reglamento que corresponda.

# Penalidades o Sanciones

- En caso de la devolución tardía de un recurso educativo se impondrá la siguiente multa:
  - **Material impreso:**
    - Multa mínima de \$0.30 al tercer día de la fecha de vencimiento y \$0.10 por cada día adicional, hasta un máximo de \$50.00 por recurso educativo de la colección general.
    - **Reserva, Revistas o Colecciones Especiales**, si se lo lleva sin la debida autorización, pagará una multa de \$0.50 por hora o fracción de hora y \$1.00 por día adicional, hasta un máximo de \$70.00 por recurso educativo.
    - **Referencia** que se lleve sin autorización se pagará \$1.00 por día o fracción de día, hasta un máximo de \$100.00 por recurso educativo.
  - **Equipo audiovisual , material no impreso y electrónico:**
    - A partir de la hora de vencimiento se impondrá una multa de \$1.00 por cada hora o fracción de hora de retraso, hasta un máximo de \$500.00 por recurso educativo.

# Penalidades o Sanciones

A los estudiantes que al finalizar el semestre académico adeuden multa o no hayan devuelto los recursos:

- Se incluirá su nombre en la lista de deudores en el sistema computadorizado de la biblioteca y de la universidad.
- No se le prestarán recursos educativos hasta que salde la deuda y/o devuelva el recurso educativo.
- Se aplicarán las sanciones pertinentes prescritas en el reglamento de estudiantes.
- Una vez agotados los trámites para recuperar el recurso educativo adeudado, se referirá el caso a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Institución.

# Nota

- El contenido de esta presentación está basado en el Reglamento de los Centros de Acceso a la Información de la Universidad Interamericana de Puerto Rico (Documento Normativo A-CAI-003-97).
- El mismo ha sido modificado para integrarlo a esta presentación; sin embargo las modificaciones no altera, ni sustituye el contenido del mismo.