

REGLAMENTOS

COLEGIOS UNIVERSITARIOS

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
BIBLIOTECA-DOCUMENTACION
REGLAMENTO DE SERVICIOS 1999

CAPITULO I

De los usuarios

Artículo 1°—Tendrán derecho a utilizar los servicios de la biblioteca:

- Los estudiantes regulares del Colegio Universitario de Cartago.
- Los funcionarios académicos y administrativos del Colegio Universitario de Cartago.
- Toda persona interesada que se identifique debidamente por un documento legal y vigente.
- Bibliotecas o centros de información a nivel nacional e internacional con las cuales existan convenios de cooperación.
- Cuando la demanda de servicios supere la capacidad de la Biblioteca se dará preferencia a los estudiantes y funcionarios del Colegio Universitario de Cartago.

CAPITULO II

De orden y disciplina

Artículo 2°—Son deberes de los usuarios:

- El usuario deberá guardar silencio y mantener una actitud respetuosa y evitar distracciones innecesarias a otros lectores.
- Usar en forma apropiada y correcta las instalaciones y mobiliario.
- Presentar la identificación que le faculte para hacer uso de los servicios de la Biblioteca.
- Devolver los materiales recibidos en préstamo a la hora y fechas indicadas.

CAPITULO III

Servicios que brinda la biblioteca

Artículo 3°—La Biblioteca brinda los siguientes servicios:

- Préstamo de libros.
- Préstamo de otros materiales especiales.
- Resolución a consultas sobre búsqueda de información.
- Elaboración de bibliografías.
- Préstamo de la Sala de Estudio y espacios designados para exposiciones y otros eventos culturales.
- Préstamo de cubículos de estudio individuales (dando prioridad a los estudiantes regulares del Colegio Universitario de Cartago).
- Información sobre el material nuevo que ingresa a la Biblioteca, por medio del expositor y Diseminación de Información. Orientación de usuarios en la búsqueda de información.

Artículo 4°—El préstamo del material bibliográfico es de dos tipos: el préstamo en sala y el préstamo a domicilio. El préstamo en sala consiste en hacer uso del material únicamente dentro de las instalaciones de la Biblioteca. Préstamo a domicilio cuando se cuente con la autorización respectiva del encargado de la Biblioteca para sacar el material.

Artículo 5°—Al solicitar cualquier servicio el usuario debe presentar:

- Identificación al día, carné o cédula de identidad.
- La boleta de préstamo debidamente llena para todo tipo de material.

Artículo 6°—La Biblioteca podrá prestar otros servicios relacionados con sus funciones o prescindir temporalmente de algunos de ellos según la disponibilidad, previa autorización del Departamento de Bienestar Estudiantil.

Artículo 7°—La responsabilidad por la devolución a tiempo y en perfecto estado de conservación de los materiales solicitados para el desempeño de las labores del departamento, recaerá sobre el funcionario que firmó la boleta de préstamo.

Artículo 8°—El material de reserva se podrá prestar hasta por 3 horas durante el día. A partir de las 4 p.m. podrá ser prestado a domicilio para ser devuelto a más tardar a las 10 a. m. del siguiente día hábil.

Artículo 9°—Las publicaciones periódicas y seriadas solo se prestan para ser consultadas en las salas de la Biblioteca, salvo aquellos casos en que la Sección de Revistas o Dirección autorice lo contrario.

Artículo 10.—El material de referencia se prestará únicamente para ser consultado dentro del Centro, salvo aquellos casos muy calificados en que la Sección de Consultas y Referencias, o el encargado de la Biblioteca autoricen lo contrario.

Artículo 11.—El material bibliográfico de la colección general se podrá prestar a domicilio por periodos que oscilan entre 2 y 3 días calendario.

Sin embargo, a los funcionarios y estudiantes en práctica de especialidad o trabajo de graduación se les podrá prestar material por periodos de hasta 8 días.

Artículo 12.—El personal encargado de dar el servicio de préstamo y devolución definirá el periodo de préstamo tomando en cuenta los artículos anteriores, así como la demanda del material, limitaciones de la biblioteca y otras circunstancias particulares de los usuarios debidamente justificados.

Artículo 13.—Cada usuario tiene derecho a obtener en calidad de préstamo, únicamente un ejemplar de cada título que solicite.

Artículo 14.—Los usuarios podrán solicitar renovación del préstamo, para lo cual deberán presentar la boleta de préstamo y el libro u otro material. Se procederá a renovar el préstamo por un periodo igual, siempre y cuando el título o el material no haya sido solicitado por otro usuario.

Artículo 15.—Los encargados de la Biblioteca están facultados para solicitar la devolución de los libros, u otro material en casos urgentes y justificados, aun cuando no haya vencido el periodo de su préstamo.

Artículo 16.—Toda solicitud de préstamo se debe tramitar personalmente, cumpliendo con lo establecido en el artículo 5°.

Artículo 17.—Los libros o materiales que se le facilitan a la Biblioteca de préstamo interbibliotecario solo pueden ser consultados dentro del Centro de Documentación, previa presentación de la boleta de préstamo.

Artículo 18.—Las solicitudes de préstamo interbibliotecario deben tramitarse directamente al encargado de la Biblioteca.

Artículo 19.—Al usuario de servicio de préstamo interbibliotecario que no se presentare a utilizar el material solicitado en los días posteriores a la fecha fijada, se le suspenderán estos servicios por un periodo de un mes.

Artículo 20.—Si un usuario daña el material adquirido en préstamo interbibliotecario se hará acreedor a una sanción equivalente a las establecidas en el capítulo IV.

Artículo 21.—La renovación de los materiales adquiridos por préstamos interbibliotecarios se tramitarán únicamente a los usuarios que hagan solicitud con anterioridad a la fecha de vencimiento del plazo, por el que le fue hecho el respectivo préstamo.

Artículo 22.—Se podrán realizar exposiciones, conferencias y otras actividades afines al interés institucional en áreas destinadas al efecto, de acuerdo con lo establecido en los siguientes incisos:

- Estas áreas podrán ser utilizadas tanto por grupos internos como externos a la institución, siempre y cuando medie solicitud de algún funcionario o grupo organizado de la institución, indicando el periodo por el cual serán utilizadas. En todo caso tendrán prioridad las solicitudes de las dependencias institucionales que obedezcan a programas previamente establecidos.
- Las instalaciones podrán ser utilizadas únicamente durante las horas hábiles de trabajo de la Biblioteca, salvo casos de excepción, autorizados previamente por el encargado de la Biblioteca.
- Las actividades deberán ser de índole artística, cultural o de divulgación científico-tecnológica y en general, deben propiciar el enriquecimiento cultural y social de la institución y de la comunidad.
- No se prestarán las áreas para actividades que tengan fines lucrativos.
- La Biblioteca no se responsabilizará por ningún material que forme parte de las exposiciones organizadas por otros Departamentos o grupos externos a la institución.

Artículo 23.—Los cubículos de estudio para grupos serán prestados únicamente a los estudiantes de Colegio Universitario de Cartago, por periodos máximos de 3 horas por día, renovables si hay disponibilidad. En ellos se permitirá únicamente la realización de actividades académicas. No podrán utilizarse radios, ni grabadoras dentro de la Biblioteca.

Artículo 24.—Las salas de lectura podrán ser utilizadas en forma individual o en grupos únicamente para estudio.

Artículo 25.—En caso de que los usuarios estén ausentes de un cubículo o de las mesas de lectura y estas tengan únicamente la pertenencia de los estudiantes, los funcionarios de la Biblioteca, podrán recoger dichos bienes sin ninguna responsabilidad para ellos, siempre que se haya dado un plazo de al menos 15 minutos de espera.

CAPITULO IV

Sanciones

Artículo 26.—Todo incumplimiento a las disposiciones de este reglamento ameritará, según la falta, la aplicación de las siguientes sanciones:

- Llamada de atención verbal.
- Llamada de atención por escrito.
- Cobro del daño al material bibliográfico o didáctico.
- En caso de faltas graves de estudiantes o funcionarios, se comunicará al Director de Carrera y en caso del funcionario de la institución al superior jerárquico respectivo para que se tomen las medidas del caso según la normativa vigente.

Artículo 27.—A los usuarios morosos con la biblioteca se les suspende el servicio de préstamo de materiales.

Artículo 28.—Todo usuario o grupo de usuarios que produzcan daños en el edificio, materiales, equipo o mobiliario deberán cubrir el gasto correspondiente de la reparación, de acuerdo con el cálculo que haga la dependencia respectiva.

Artículo 29.—En caso de atrasos en la devolución, pérdida o deterioro de los materiales se aplicarán las siguientes disposiciones:

- Cobro de multa por cada día de atraso en devolución del material bibliográfico, libros de reserva, colección de referencia, las publicaciones periódicas y seriadas.
- Todo material dañado o perdido debe ser reemplazado por el usuario que firmó la boleta.
- En caso de pérdida del material, el usuario además de reponerlo pagará la multa correspondiente a los días de atraso en la reposición así como el costo del procesamiento técnico de material.

Artículo 30.—El monto de la multa a que se refiere el artículo 29 deberá ser pagado en la Biblioteca y pasará a formar parte del presupuesto asignado a esta dependencia para compra de bienes y servicios propios. El monto de la multa será fijado por la Dirección Administrativa.

Artículo 31.—Cuando un funcionario en un lapso de un cuatrimestre no haya devuelto el material a la Biblioteca, se remitirá la boleta de préstamo al Servicio Financiero con la indicación del valor en el mercado del material, de la multa correspondiente y el costo de procesamiento técnico, para que sea deducido del salario. Para estos efectos, el funcionario deberá firmar su aceptación en la boleta de préstamo.

Artículo 32.—En aquellos casos en que el usuario debe reponer el material, éstos deberán tener el mismo título y autor del que se perdió. En caso de no poder localizar el material en las librerías deberá informarlo al encargado de la selección y adquisición de materiales, quien le indicará el trámite por seguir según las normas establecidas.

Artículo 33.—No podrán realizar los trámites de matrícula aquellos estudiantes que estén morosos. En el caso de estudiantes próximos a graduarse, no se les efectuará ningún trámite de graduación hasta tanto no cancelen sus deudas con la Biblioteca.

Artículo 34.—El funcionario de la Biblioteca encargado del control de salida, retendrá el material de otras bibliotecas universitarias cuando se presente una situación de préstamo irregular.

Aprobado por el Consejo Directivo en sesión N° 1831 del 25 de agosto de 1999.

Lic. Mario E. Morales Gamboa, Director Administrativo.—1 vez.—C-15960.—(83626).

JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

MODIFICACION AL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

PUBLICACION DE SEGUNDA VEZ

Se hace saber que en la sesión ordinaria N° 67-99, celebrada el miércoles 1° de diciembre de 1999, la junta directiva acordó modificar el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, para que en lo sucesivo se lea así:

“Artículo 19.—La junta directiva definirá en el presupuesto anual el valor de la dieta correspondiente a cada sesión, las que se pagarán hasta por un máximo de catorce al mes. La remuneración a que se refiere este artículo será percibida por el Director, cuando asista a las correspondientes Sesiones de Plenario y Comisiones permanentes de la junta.

Se satisfará igualmente la dieta cuanto la inasistencia se origine en el cumplimiento de funciones propias de su cargo, por motivos de salud, previa acreditación mediante certificado médico ante la Secretaría de la Junta, quien así lo hará constar en la sesión que se trate, o bien por el Presidente de Junta Directiva, en atención a casos de fuerza mayor o caso fortuito, o por atender obligaciones que el Presidente considere beneficiosas para la Junta porque ayuden a elevar el prestigio o la formación del Director que las atienda.

Los asistentes, en forma obligatoria a las sesiones de plenario y comisiones, deberán firmar el registro de asistencia por cada una. En caso de ausencia, quien presida o coordine la sesión, indicará a la secretaria que se deje constancia de ello en el acta correspondiente”.

San José, 6 de enero del 2000.—Dr. Daniel Camacho Monge, Presidente.—Prof. Carlos Martínez Fernández, Secretario.—N° 94513.—(3130)

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

La Municipalidad de Curridabat, mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 104-2000 del 5 de enero del 2000, según artículo tercero, capítulo 5°, aprueba en definitiva el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CURRIDABAT

CAPITULO I

Conformación del Comité Cantonal de Deportes y Recreación

Artículo 1°—El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat es un órgano adscrito a la Municipalidad de Curridabat de acuerdo al artículo 164 de Código Municipal, cuyos fines son la atención y vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, promoviendo el deporte y la recreación en general, procurando el aprovechamiento del tiempo libre de sus habitantes mediante una recreación saludable y se regirá por las disposiciones del presente Reglamento según lo estipula el artículo 169 del Código Municipal. Tendrá personería jurídica para lograr sus fines y funciones. Está constituido por una Junta Directiva, personal de apoyo administrativo y secretarial, Comisiones subordinadas a su Junta Directiva y Comités Comunales de Deportes y Recreación adscritos al Comité Cantonal.

Artículo 2°—La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat, está compuesta por cinco miembros representantes de las siguientes entidades comunales y nacionales:

- Dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal.
- Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón.
- Un miembro de las organizaciones comunales restantes.

No podrán formar parte del Comité Cantonal de Deportes los Concejales, El Alcalde, los Alcaldes Suplentes, el Tesorero, el Auditor y el Contador, sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive.

Artículo 3°—Entiéndase por organizaciones deportivas y recreativas aquellas que se encuentran debidamente inscritas ante el Registro de Asociaciones Deportivas del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y/o el Registro Público, con cédula y personería jurídica al día, cuya sede y radio de acción será el cantón de Curridabat.

CAPITULO II

De la elección de los miembros

Artículo 4°—Para realizar y fiscalizar el desarrollo de la asamblea de elección de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas se conformará un Tribunal Electoral integrado por dos representantes del Concejo Municipal con la misma limitación estipulada en el inciso d), del artículo 12, capítulo III de este Reglamento; uno lo presidirá el Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación o un representante nombrado por la Junta Directiva del Comité.

Artículo 5°—La convocatoria a la asamblea para elegir los dos representantes de las organizaciones deportivas y recreativas a la Junta Directiva la formulará el tribunal electoral quince días calendario antes y la asamblea se realizará la primera quincena del mes de noviembre de cada dos años.

En esta asamblea participarán al menos dos delegados con voz y voto por cada organización deportiva o recreativa que cumpla con los requisitos dispuestos en este Reglamento, los representantes deben ser comunicados al tribunal electoral a más tardar ocho días naturales antes de la asamblea mediante comunicación oficial de la organización respectiva, indicando la sesión, fecha y artículo de la designación de sus representantes, asimismo deberá adjuntar, copia de la cédula jurídica y la personería vigente debidamente autenticada por un abogado.

Una vez vencido el plazo para recibir los nombres de los delegados para la Asamblea se levantará el padrón respectivo por parte del Tribunal Electoral y se tendrá visible en las oficinas del Comité Cantonal y la Municipalidad de Curridabat con no menos de siete días calendario de antelación a la celebración del evento.

Artículo 6°—Cada organización deportiva y recreativa podrá postular tantos candidatos como lo tengan a bien, los cuales deberán estar registrados ante el Tribunal Electoral a más tardar dos días antes de la asamblea, quien no cumpla con tal disposición no podrá participar como candidato ante el comité cantonal de deportes.

Para ser postulante a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes debe cumplir los siguientes requisitos:

- Residente del cantón de Curridabat.
- Inscrito en el padrón electoral del cantón de Curridabat en los últimos cuatro años.
- Pertenecer o haber pertenecido a alguna organización deportiva o recreativa en los últimos cuatro años, sea como asociado o miembro de su junta directiva, lo cual debe certificar la organización que lo postule.
- No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos de esta índole.
- No ser pariente de los Miembros del Concejo Municipal, Alcalde, Alcaldes Suplentes, Tesorero, Auditor, Contador Municipales, hasta tercer grado de consanguinidad o por afinidad.
- Presentar currículum de cada uno de los postulantes.

Una vez finalizado el periodo concedido para recibir las postulaciones se levantará la lista que se hará visible en la asamblea general.

Artículo 7°—El día, hora y sitio para desarrollar las asambleas, donde se realizará la elección de los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas, lo fija Tribunal Electoral, el cual debe comunicarse en un medio de circulación nacional y uno local con no menos de ocho días de anticipación antes de la celebración del evento. En ese acto los delegados de las diferentes organizaciones acreditadas ante el Comité Cantonal de Deportes deben presentarse con su respectiva cédula de identidad y ante quien designe el comité en ese sitio para verificar el derecho a participar el día del evento.

El quórum en primera convocatoria para desarrollar el acto será con la mitad más uno de los delegados debidamente inscritos, con el 25 por ciento en segunda convocatoria. No será válido ni aceptable la asamblea con menos de tres delegados.

El Presidente del Tribunal presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación con los delegados presentes, la cual será secreta y cada elemento podrá votar por dos candidatos de su predilección de la nómina existente. Resultarán electos los dos candidatos que obtengan la mayoría de los votos. En caso de empate entre tres o más postulantes se realizará una segunda votación, únicamente con los que resultaron empatados, de mantenerse el empate se resolverá por suerte (lanzamiento de una moneda).

De la Asamblea se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo Municipal dentro de los tres días siguientes a la elección, firmada por todos los miembros presentes del Tribunal.