

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**  
**Biblioteca “Emilio Rodríguez Demorizi”**

**GUIA DE SERVICIOS**



Instituto Tecnológico de Santo Domingo. Biblioteca Guía  
de Servicios.-- Santo Domingo:

Instituto Tecnológico de Santo Domingo, 2020. 28 p.

1. Instituto Tecnológico de Santo Domingo. Biblioteca - Guías  
2. Bibliotecas Universitarias - Guías I. Título

**RD**  
**027.77293**  
**159.g CEP/INTEC**

© INTEC

**Primera edición, 2001**  
**Segunda edición, 2020**

**Licencia Creative Commons**



## **AUTORIDADES DEL INTEC**

Rolando M. Guzmán  
**RECTOR**

rolando.guzman@intec.edu.do

José Feliz  
**VICERRECTOR ACADÉMICO**

jose.feliz@intec.edu.do

Víctor Gómez-Valenzuela  
**VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

victor.gomez@intec.edu.do

Alfonso Casasnovas  
**VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

alfonso.casasnovas@intec.edu.do

Dalul Ordehi Gonzalez  
Carmen Leticia Mendoza de Cid  
Arturo del Villar  
Armando Barrios  
Miguel Ernesto Robiou Kranwinkel

dalul.ordehi@intec.edu.do  
carmen.mendoza@intec.edu.do  
arturo.delvillar@intec.edu.do  
armando.barrios@intec.edu.do  
miguel.robious@intec.edu.do

## **DECANOS DE ÁREAS**

Elsi Jiménez  
**DIRECTORA DE BIBLIOTECA**

elsi.jimenez@intec.edu.do

Pedro Pereira  
**COORDINADOR - PROCESOS TÉCNICOS**

pedro.pereira@intec.edu.do

Lisette Abreu  
Orlando Figuera  
**REFERENCISTAS**

lisette.abreu@intec.edu.do  
orlando.figuera@intec.edu.do

## CONTENIDO

<b>PRESENTACION</b> .....	4
<b>MISIÓN</b> .....	5
<b>VISIÓN</b> .....	5
<b>OBJETIVOS</b> .....	5
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	6
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA.....	6
COORDINACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS .....	6
COORDINACIÓN DE SERVICIOS AL PÚBLICO .....	6
<b>COLECCIONES</b> .....	7
MONOGRAFIAS.....	7
PUBLICACIONES PERIODICAS.....	8
COLECCIÓN MULTIMEDIA .....	8
RECURSOS ELECTRÓNICOS .....	8
KINDLES .....	8
<b>SERVICIOS</b> .....	9
REFERENCIA .....	10
CIRCULACION Y PRÉSTAMO.....	10
OTROS SERVICIOS .....	10
<b>USUARIOS</b> .....	12
<b>RECURSOS EN LÍNEA</b> .....	12
CATÁLOGO EN LÍNEA (OPAC) – KOHA.....	12
REPOSITORIO INSTITUCIONAL (RI-INTEC).....	12
DESCUBRIDOR ACADÉMICO – EDS .....	13
BASES DE DATOS EN LÍNEA .....	13
REVISTAS CIENTÍFICAS.....	14
PLATAFORMAS DE LIBROS ELECTRÓNICOS.....	15
PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA .....	16
<b>APOYO A LA DOCENCIA</b> .....	17
<b>PLANTA FÍSICA DEL INTEC</b> .....	18
<b>INFORMACION</b> .....	19
<b>HORARIOS DE ATENCION</b> .....	22
<b>REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA</b> .....	23

## **PRESENTACION**

Desde su fundación en 1972, el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), incorporó la Biblioteca como componente esencial de la infraestructura académica al servicio de sus valores, fines, objetivos y ámbitos de acción.

Su misión y funciones le demandan, por tanto, actuar como una instancia que recoge, procesa, transfiere y administra recursos de información dirigidos a satisfacer las demandas de la docencia, la investigación y la vinculación. En relación con este último ámbito de acción, cabe destacar que su oferta de servicios a la comunidad nacional satisface uno de los objetivos institucionales: "contribuir al mejoramiento cualitativo de la sociedad dominicana". De igual manera, ha mantenido una política dirigida a consolidar las relaciones interinstitucionales a través del intercambio de las publicaciones de INTEC, con instituciones pares del país y del exterior, así como a través de la prestación de servicios relacionados con la labor editorial, la organización técnica, el control de la producción bibliográfica nacional, la automatización de bibliotecas y la capacitación de bibliotecarios.

En el centro mismo del campus universitario se encuentra el edificio inaugurado el 14 de octubre de 1986, construido especialmente para albergar a la Biblioteca; ocasión propicia para rendir homenaje al notable investigador y documentalista dominicano Emilio Rodríguez Demorizi, en cuyo honor la Biblioteca lleva su nombre.

La Biblioteca del INTEC, estuvo bajo la dirección de Doña Lucero Arboleda de Roa desde su fundación hasta el 2020, así como los Procesos Técnicos estuvieron bajo la coordinación de Don Manuel Roa desde 1976 hasta el año 2020.

Parte significativa de los recursos conceptuales y materiales de la Universidad están dirigidos a mejorar el funcionamiento de los diferentes servicios y procesos, así como a fortalecer sus colecciones. En tal sentido, cabe destacar que la Biblioteca fue un importante componente del programa de consolidación académica financiado con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), durante el período 1983-1986. El equipo humano de la Biblioteca está conformado por bibliotecólogos, profesionales de otras disciplinas, estudiantes universitarios y otros funcionarios quienes hacen posible una oferta de servicios públicos ininterrumpidos de lunes a domingo.

## **MISIÓN**

La Biblioteca "Emilio Rodríguez Demorizi" es la instancia institucional responsable de ofrecer servicios de información y documentación inspirados en las características, valores, principios y demandas de la docencia, la investigación y la extensión; llamada a promover una cultura de acceso, disponibilidad y uso de la información científica y tecnológica, en beneficio del desarrollo integral de la República Dominicana.

## **VISIÓN**

La Biblioteca del INTEC continuará siendo una importante instancia nacional para el acceso y disponibilidad de recursos de información humanística, científica y tecnológica, de manera integral, dinámica y eficiente, dentro de principios de libertad intelectual y académica, considerando la sujeción a normas y principios éticos universales.

Será una aliada de la cooperación interinstitucional en materia de transferencia de información a nivel nacional y regional, para potenciar recursos y servicios en beneficio de su sustentabilidad. Asumirá el compromiso de preservar la información institucional, nacional, e internacional, en función del perfil de necesidades de información del INTEC.

## **OBJETIVOS**

- Ofrecer servicios de información y documentación cuya calidad y pertinencia coadyuven al logro del objetivo de excelencia académica y cuya cobertura ratifique el compromiso social del INTEC.
- Fortalecer la capacidad institucional en materia de información científica y tecnológica al servicio de la docencia, la investigación y la innovación.
- Fortalecer los procesos de planificación y gestión de los recursos, en sintonía con nuevos paradigmas organizacionales y de tratamiento de la información.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La estructura organizativa se propone asegurar relaciones institucionales que permitan la coherencia entre los recursos y funciones de la Biblioteca y las demandas de información y documentación propias del quehacer académico del INTEC. En tal virtud, la Biblioteca como una dependencia de la Vice-Rectoría de Investigación y Vinculación, inspirara su misión y visión en los objetivos institucionales, estrategias curriculares y de planificación de los alcances de sus servicios, procesos y recursos en función de las necesidades de información de cada área académica del INTEC.

### **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA**

Dirige la planificación, formulación de sus objetivos, supervisión y evaluación continua de sus recursos humanos, documentales, tecnológicos y materiales, así como la administración del repositorio institucional. Contribuye con el sistema de gestión de conocimiento, las relaciones internas y externas de la Biblioteca, en el marco de la misión, valores, objetivos y lineamientos estratégicos del INTEC. Ext. 302.

### **COORDINACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS**

La Coordinación de Procesos Técnicos de la Biblioteca del INTEC, se encarga de las funciones inherentes al tratamiento de los recursos de información que administra la Biblioteca con miras a su divulgación a través de sus bases de datos (<https://opacbiblioteca.intec.edu.do/>). Brinda asesoramiento en la normalización de los procesos técnicos de acuerdo a normas internacionales y mantiene la actualización del repositorio institucional del INTEC, RI-INTEC (<https://repositoriobiblioteca.intec.edu.do/>). Ext. 305.

### **COORDINACIÓN DE SERVICIOS AL PÚBLICO**

Es una unidad gestión especializada en brindar acceso a recursos y servicios de información científica, tecnológica y humanística. Gestiona los servicios de préstamo de recursos de información físicos y consulta en línea, facilitando la búsqueda y recuperación de datos e información precisa y oportuna para lograr los objetivos establecidos por el INTEC. Ext.745.

## **COLECCIONES**

La Biblioteca pone a disposición de los usuarios sus diferentes recursos bibliográficos y especiales, a través de diferentes colecciones:

## **MONOGRAFIAS**

La Biblioteca cuenta con libros, folletos, tesis y trabajos de investigación, los cuales se distribuyen para su consulta de la siguiente manera:

- Colección de Referencia: compuesta por diccionarios, enciclopedias, directorios, manuales, guías, atlas, índices y resúmenes, entre otros materiales que brindan información inmediata y puntual al usuario. (Nivel 2), Ext.332.
- Colección General: constituye la colección más extensa de la Biblioteca, integrada por libros sobre las diferentes áreas del conocimiento que sirven como bibliografía complementaria. (Nivel 2), Ext. 746.
- Colección de Reserva: conformada por los títulos recomendados por los profesores como básicos para el desarrollo de las asignaturas. (Nivel 2 y 3), Ext. 746 o 748.
- Colección Dominicana "Francisco Comarazamy": integrada por documentos de carácter monográfico, de autores dominicanos o extranjeros que tienen como tema la República Dominicana o que hayan sido elaborados en el país. (Nivel 3), Ext. 748.
- Colección "Emilio Rodríguez Demorizi": donada por la familia Demorizi, contiene libros, revistas y periódicos pertenecientes a la Biblioteca personal de Emilio Rodríguez Demorizi. (Nivel 3), Ext. 748.
- Colección de Folletos Generales: conformada por documentos internacionales de menos de cien páginas o producidos y distribuidos en forma no convencional. (Nivel 2), Ext.746.
- Colección de Folletos Dominicanos: conformada por documentos nacionales de menos de cien páginas o producidos y distribuidos en forma no convencional. (Nivel 3), Ext.748.
- Colección de Tesis y Trabajos de Investigación. Integrada por documentos presentados como requisito para optar por un título académico a nivel superior (Nivel 3). Ext. 748.

## **PUBLICACIONES PERIODICAS**

- Colección de Hemeroteca: integrada por publicaciones periódicas nacionales e internacionales. (Nivel 3), Ext. 748.

## **COLECCIÓN MULTIMEDIA**

- Colección de Multimedia: conformada por documentos que presentan información combinando imagen y sonido disponibles en medios de expresión físicos o digitales. (Nivel 2), Ext. 332.

## **RECURSOS ELECTRÓNICOS**

- Colección de Documentos Electrónicos: conformada por documentos digitales a texto completo en formato PDF, emanados por instituciones y organismos del sector público nacional. (Nivel 2), Ext. 332.

## **KINDLES**

- Lectores electrónicos (e-readers): conformada por 100 lectores (Kindle) cargados con una colección de más de 1.500 títulos de libros clásicos en ciencia, literatura, filosofía, ciencias políticas, entre otros temas. Incluye también una colección de documentos normativos institucionales de República Dominicana (<https://www.intec.edu.do/downloads/documents/biblioteca/resources/lista-libros-electronicos.pdf>). (Nivel 2), Ext. 332.

**SERVICIOS**



## **REFERENCIA**

Servicio de asistencia personalizada al usuario, ofrece asesoría en la recuperación de información, orienta sobre la ubicación, manejo de fuentes tratando así, de dar respuesta a las diferentes demandas de información de los usuarios.

Contacto:

[biblioteca@intec.edu.do](mailto:biblioteca@intec.edu.do)

[lissette.abreu@intec.edu.do](mailto:lissette.abreu@intec.edu.do)

[orlando.figuera@intec.edu.do](mailto:orlando.figuera@intec.edu.do)

Teléfono: +1 809-567-9271, Ext. 332

## **CIRCULACION Y PRÉSTAMO**

Este servicio se ofrece bajo dos modalidades:

- Préstamo Interno o en las Salas de Lectura: para usuarios del Instituto y externos a ella, de acuerdo con el Reglamento.
- Préstamo Externo o a Domicilio: ¿Quiere consultar un libro en casa u oficina? Pueden hacer uso de este servicio: estudiantes de pregrado y postgrado, profesores, investigadores, colaboradores de la Universidad y miembros de la comunidad adoptiva.

## **OTROS SERVICIOS**

### **Bibliografías**

¿Está investigando acerca de un tema? Lo ayudamos con listados referenciales recuperadas en nuestras bases de datos nacionales e interna (Nivel 2), Ext. 332.

### **Reproducción de Documentos**

¿Necesitas reproducir algún material de nuestras colecciones? Solicita la reproducción de dichos documentos en el lobby de la Biblioteca (Nivel 2).

### **Consulta en línea**

La Biblioteca ofrece consultas a bases de datos nacionales e internacionales en ordenadores disponibles en la Sala de Referencia (Nivel 2).

### **Sala de Profesores**

Diseñada para proveer un espacio que estimule y facilite la labor de docentes e investigadores (Sala de Referencia-Nivel 2).

### **Cubículos para trabajo en grupo o individual**

Traiga su computadora portátil a la Biblioteca e instálese en una de nuestras tranquilas Salas de Estudio Individual o pauten una reunión en cualquiera de nuestros Cubículos para Grupos (Niveles 1, 2 y 3).

### **Conmutación de documentos**

¿Necesita un documento y la BERD no lo tiene? Le ofrecemos el servicio de Suministro de Documentos que se encuentren en otras Bibliotecas ubicadas dentro y fuera de la República Dominicana. El usuario recibirá en su correo electrónico el artículo o capítulo del libro escaneado. Para beneficiarse de este servicio, el usuario enviará un correo al Servicio de Referencia indicando los datos completos del documento requerido.

### **Programa de formación de usuarios**

La formación de usuarios en información representa una vía de comunicación entre la Biblioteca y sus usuarios, en beneficio de una interacción tanto de expectativas, experiencias y necesidades de los usuarios en materia de acceso y disponibilidad de información con fines académicos, como de los métodos y recursos de investigación documental, especialmente en línea, dirigidos a satisfacerlos. Este programa se ofrece a estudiantes y docentes.

### **Préstamo de Kindles**

La Biblioteca del INTEC tiene disponibles para sus usuarios, lectores de libros electrónicos con más de 1.500 libros clásicos de la ciencia, filosofía, literatura y otras áreas del conocimiento. El uso de las Kindles se ajusta a lo establecido en su Reglamento.

### **Servicio de Asesoría Técnica**

Instituciones y personas pueden solicitar asesoría para organización técnica, planificación de recursos y servicios de Bibliotecas, Archivos, Centros de Documentación o de manejo de información, así como capacitación del personal en dichas áreas.

## **USUARIOS**

Siendo la Biblioteca "Emilio Rodríguez Demorizi", una de las caras visibles de la vinculación del INTEC hacia la comunidad nacional, ofrece sus servicios a:

- Comunidad natural, constituida por los miembros de la comunidad Inteciana (profesores, estudiantes, egresados, colaboradores).
- Comunidad adoptiva, constituida por los restantes miembros de la comunidad nacional.

## **RECURSOS EN LÍNEA**

Recursos de información electrónica que pueden ser consultados en forma local y remota. Entre ellos tenemos:

### **CATÁLOGO EN LÍNEA (OPAC) – KOHA**

Desde 1996 y con el apoyo de la red informática Red INTEC, nuestra Biblioteca cuenta con consultas en línea desde su Catálogo público (KOHA). Es un sistema integrado de gestión de Bibliotecas, el primero de código fuente abierto, escalable y con diversas funciones. Registra todo el material bibliográfico, tesis, publicaciones periódicas, folletos, recursos electrónicos y demás materiales que integran las colecciones de la Biblioteca. Enlaza a libros electrónicos a texto completo y a otras plataformas. Además, permite el acceso de forma personalizada para brindar una experiencia diferente al momento de utilizar la herramienta (<https://opacbiblioteca.intec.edu.do/>).

### **REPOSITORIO INSTITUCIONAL (RI-INTEC)**

Es un archivo digital dónde se albergan a texto completo, documentos correspondientes a la producción científica o académica del Instituto. Su objetivo principal es fungir como el medio principal de publicación, preservación y difusión del INTEC. Aquí podrán conseguir colecciones digitales de artículos de carácter científico, papers, informes finales de investigación, productos de prestación de servicios, tesis de grado y revistas electrónicas editadas por el Instituto, todo con la finalidad de satisfacer las necesidades de información de sus usuarios, facilitar el acceso de la comunidad científica internacional a los resultados de la investigación realizada por sus miembros y aumentar la visibilidad de la producción científica de la institución (<https://repositoriobiblioteca.intec.edu.do/>).

## DESCUBRIDOR ACADÉMICO – EDS

Es un catálogo intuitivo que ofrece al usuario experiencias de búsqueda en múltiples recursos en líneas, y a recursos de información disponibles en bases de datos por suscripción y de libre acceso, libros electrónicos, disertaciones de tesis, artículos de revistas, repositorios institucionales académicos, entre otros. Presentan una interfaz única con la capacidad de conectarse a contenidos a texto completo de forma rápida y sencilla. Incluye herramientas interactivas para el intercambio de información y la estandarización metodológica.

Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar el Descubridor Académico visitar: <https://bit.ly/2SrCa2w> y para consultas visite: <https://www.intec.edu.do/biblioteca>

## BASES DE DATOS EN LÍNEA

Son plataformas que permiten agrupar un conjunto de recursos de información en línea, con motores de búsqueda útiles, que permiten acceder de manera eficiente a información publicada, como artículos de revistas, disertaciones, reseñas, resúmenes y noticias. Las bases de datos de la biblioteca pueden estar enfocadas en diversas áreas del conocimiento o pueden ser específicas de una disciplina. Las mismas cumplen con rasgos de fiable, relevancia, accesibilidad y actualidad en la información.



### ¿Qué es EBSCO?

Es un poderoso sistema de descubrimiento en línea accesible a través de Internet. Ofrece acceso a una variedad de bases de datos con contenidos a texto completo patentadas y bases de datos populares de proveedores de información líderes. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Ebsco visitar: <https://bit.ly/2SrCa2w>

DynaMed Plus<sup>™</sup>  
EBSCO Health

### ¿Qué es Dynamed Plus?

Es una herramienta que ofrece información centrada en el médico, diseñada para facilitar una atención eficiente y basada en la evidencia científica. La revisión rigurosa y diaria de la literatura médica por parte su personal especializado garantiza que el análisis, la síntesis y la orientación oportuna y objetiva estén al alcance de los usuarios. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Dynamed Plus visitar: <https://www.dynamed.com/cme-about>

## ¿Qué es Springer Link?



Es la colección en línea más completa del mundo de revistas científicas, tecnológicas y médicas, libros y obras de referencia. Ofrece literatura de Springer-Verlag, una destacada editorial científica con una reputación de excelencia que abarca más de 150 años. También ofrece el trabajo de una creciente lista de editores, incluidos Urban y Vögel, Steinkopff y Birkhäuser. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Springer Link visitar: <http://link.springer.com/searchhelp>

## REVISTAS CIENTÍFICAS

Publicaciones periódicas en las que se recoge el progreso de la ciencia, y diversas disciplinas científicas, incluyendo informes sobre nuevas investigaciones, sirviendo así a toda la comunidad científica y de investigación facilitando el acceso a significativos hallazgos. Son revistas altamente especializadas, y de las más antiguas, tales como Nature y Science, donde se divulgan artículos en un amplio rango de campos científicos.

## ¿Qué es Nature Research?



Es una de las más prestigiosas revistas científicas que sirve a la comunidad investigadora mediante la publicación de sus descubrimientos más significativos: hallazgos que promueven el conocimiento y abordan algunos de los mayores desafíos que enfrentamos como sociedad hoy en día. También publican revisiones, comentarios críticos, noticias y análisis. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Nature Research visitar: <https://www.nature.com/nature-research/about>

## ¿Qué es Science?



Es la revista científica y órgano de expresión de la American Association for the Advancement of Science (AAAS), la Asociación Estadounidense para el Avance de la Ciencia, organización sin fines de lucro creada en 1848, que sirve a 262 sociedades y academias científicas. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Science visitar: <https://www.nature.com/nature-research/about>

## PLATAFORMAS DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Este servicio provee acceso a libros electrónicos (E-books) a texto completo, relacionados a diversas áreas del conocimiento, de forma directa (libros de texto) o de manera indirecta (bibliografía complementaria). A través del portal Web de la Biblioteca es posible enlazar con las plataformas que contienen dichos libros, desde dónde será posible descargarlos en su computador o dispositivo electrónico y tomarlos en préstamo en línea o en formato PDF. Entre ellas podrán conseguir:



Ofrece libros de texto digitales que los usuarios tomarán en préstamo por 48 horas desde la plataforma VitalSource. Para ello necesitarán crear una cuenta y configurarla. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Cengage visitar: <https://support.vitalsource.com/hc/es/categories/115000587107>



Es un poderoso sistema de descubrimiento que ofrece acceso a una variedad de libros electrónicos a texto completo, que pueden ser consultados en línea o tomados en préstamo en formato PDF por 24, 48 o 72 horas. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Ebsco visitar: <https://bit.ly/2SrCa2w>

### eLibro

Ebook Central pone a disposición una amplia gama de libros electrónicos de fuentes especializadas incluyendo prestigiosas editoriales, entre ellas las universitarias. Se pueden consultar en línea o tomar en préstamo en formato PDF por 1, 7, 14 o 21 días. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar E-Libro visitar: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/intecsp/readerSupportHelp.action>



Plataforma de libros digitales en español, publicados a texto completo de acceso las 24 horas, durante 7 días de la semana. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Bibliotechnia visitar: <https://www.bibliotechnia.com.mx/site/nosotros.html>



Ofrece libros y obras de referencia de destacadas casas editoriales como Springer-Verlag, Urban Vögel, Steinkopff y Birkhäuser. Permite la consulta en línea y la descarga en formato PDF a texto completo. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Springer Link visitar: <http://link.springer.com/searchhelp>

## PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA

Importantes entornos digitales que permiten recuperar y analizar datos de prestigiosas casas editoriales y revistas de divulgación científica, permitiendo el acceso a texto completo a investigaciones publicadas en las revistas más importantes a nivel global. Estas plataformas hacen que resulte más fácil buscar, acceder, analizar y compartir los datos y el contenido.



### ¿Qué es Scopus?

Es la mayor base de datos de citas y resúmenes de literatura revisada por pares, con herramientas inteligentes para rastrear, analizar y visualizar investigaciones. Scopus ofrece la visión más completa de la producción de investigación del mundo en los campos de la ciencia, la tecnología, la medicina, las ciencias sociales, las artes y las humanidades. Para más información sobre el contenido y cómo utilizar Scopus visitar: <https://www.elsevier.com/solutions/scopus/how-scopus-works/content>



### ¿Qué es WoS?

Es un servicio en línea de información científica, suministrado por Thomson Reuters, que consta de varias bases de datos de búsqueda de literatura diseñadas para apoyar la investigación científica académica. Para mayor información sobre el contenido y cómo utilizar Web of Science (WoS) visitar: [http://images.webofknowledge.com/WOKRS534DR1/help/es\\_LA/WOK/hp\\_database.html](http://images.webofknowledge.com/WOKRS534DR1/help/es_LA/WOK/hp_database.html)

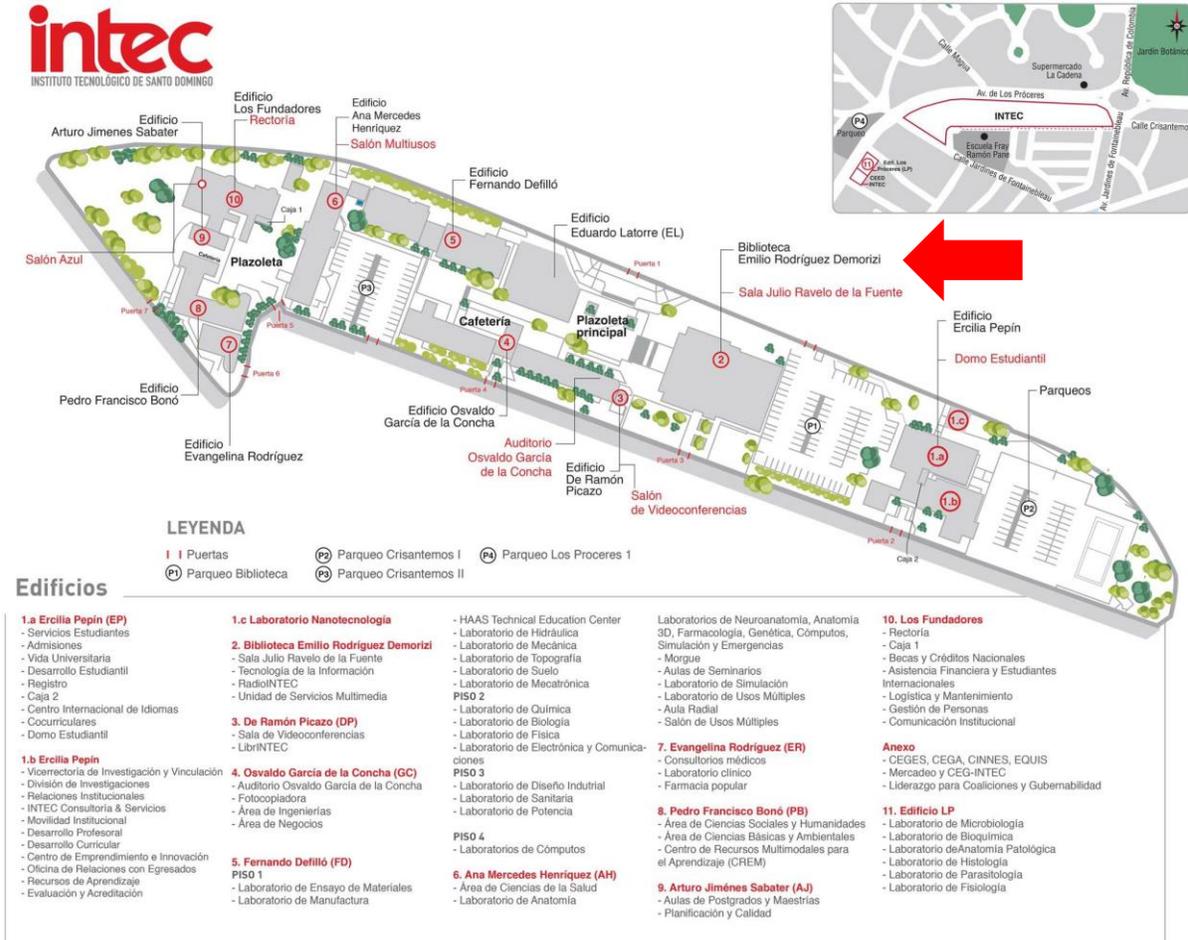
## APOYO A LA DOCENCIA



### **¿Cómo obtengo apoyo docente para mis cursos?**

Programe sesiones sobre el uso de los recursos de la biblioteca para la investigación en un tema particular o el uso de las colecciones especiales de la biblioteca, podemos hacerlo realidad.

# PLANTA FÍSICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO (INTEC)



## INFORMACION

### EL EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA “EMILIO RODRÍGUEZ DEMORIZI”

Los recursos y servicios que ofrece la Biblioteca están a disposición de los usuarios en 3,146.68 metros cuadrados de construcción, distribuidos en tres niveles:

Nivel 1. Alberga las siguientes dependencias:

- La Dirección
- Las Unidades de Procesos Técnicos, Restauración y Cubículos
- La Sala Profesor Julio Ravelo de la Fuente. Esta sala se utiliza para actividades de divulgación científica del INTEC y actividades promovidas por la Biblioteca.



Nivel 2. Alberga las siguientes dependencias:

- El vestíbulo, donde se encuentra ubicada el área de consulta del catálogo en línea
- El mostrador de Circulación y Préstamo
- El depósito de las Colecciones General, de Reserva y Folletos Generales
- La Sala de Referencia
- Colección de Referencia
- La Sala de Lectura Individual
- Las vitrinas de exposiciones temáticas de libros y revistas
- Las pantallas con la exposición de las últimas actualizaciones de la Biblioteca
- Servicio de fotocopidora
- Sala de Profesores
- Jefatura de Servicios al Público
- Cubículos para estudiantes de maestría



Nivel 3. Alberga las siguientes dependencias:

- Área de consulta de diarios
- El mostrador de Circulación y Préstamo
- El depósito de la Colección de Hemeroteca, Colección Dominicana, Tesis y Folletos dominicanos
- La Sala de Lectura Individual
- La Sala de Estudio en Grupo
- Cubículos
- Centro de Capacitación Informativa



## **HORARIOS DE ATENCION**

### **CIRCULACION Y PRÉSTAMO DE LA COLECCION GENERAL, DOMINICANA, RESERVA Y REFERENCIA**

<b>LUNES A VIERNES</b>	<b>8:00 A.M. - 10:00 P.M.</b>
<b>SÁBADO</b>	<b>8:00 A.M. - 5:00 P.M.</b>
<b>DOMINGO</b>	<b>8:00 A.M. - 4:00 P.M.</b>

### **SERVICIOS EN LÍNEA**

[biblioteca@intec.edu.do](mailto:biblioteca@intec.edu.do)

#### **Servicio de referencia**

**Lisette Abreu**

[lisette.abreu@intec.edu.do](mailto:lisette.abreu@intec.edu.do)

**Orlando Figuera**

[orlando.figuera@intec.edu.do](mailto:orlando.figuera@intec.edu.do)

### **DIRECCIÓN**

Avenida de los Próceres. Urbanización Galá, AP. 342 - Zona 9, Santo Domingo. P.O. BOX

Teléfono +1 809 567-9271, Ext. 332 y 302

Website: <https://www.intec.edu.do/biblioteca>

E-mails: [biblioteca@intec.edu.do](mailto:biblioteca@intec.edu.do)

## REGLAMENTOS DE LA BIBLIOTECA



### Reglamento para la sala de lectura individuales

#### NORMAS DE USO:

1. La Biblioteca es un lugar de estudio e investigación, colabora con su silencio.
2. No está permitido gritar, hablar en voz excesivamente alta o hacer ruido que altere la tranquilidad del área de estudio.
3. En caso de usuarios que alteren el orden, el personal de la Biblioteca está autorizado a llamarles la atención. Si la actitud persiste se reportará su conducta a la Dirección de la Biblioteca, quien informará al área correspondiente para las sanciones del caso.
4. Está permitido consumir solo AGUA embotellada en los cubículos.
5. **Vigile sus pertenencias**, no nos responsabilizamos de robos o pérdidas.
6. **No está permitido reservar puestos de lectura con efectos personales. Si deja sus pertenencias solas por más de 30 minutos en el cubículo**, el personal trasladará dichos objetos a la Sala de Referencia, donde le serán devueltos.
7. **No se permite entrar con porta planos.**
8. Por favor, no raye las mesas, ni altere el orden del lugar.
9. **Es obligatoria la revisión de bultos o mochilas a la salida de la Biblioteca.**
10. Quebrantar las normas de la Biblioteca, recibirá una amonestación, siempre de acuerdo con los Reglamentos vigentes. En caso de reincidencia e irrespeto al personal, el usuario deberá abandonar la Biblioteca. Los casos extremos enfrentarán las sanciones que determine el Tribunal Disciplinario del INTEC.



## Reglamento para la sala de estudio en grupo

### NORMAS DE USO:

1. La Biblioteca es un lugar de estudio e investigación, colabora con su silencio.
2. No está permitido gritar, hablar en voz excesivamente alta o hacer ruido que altere la tranquilidad del área de estudio.
3. En caso de usuarios que alteren el orden, el personal de la Biblioteca está autorizado a llamarles la atención. Si la actitud persiste se reportará su conducta a la Dirección de la Biblioteca, quien informará al área correspondiente para las sanciones del caso.
4. Está permitido consumir solo AGUA embotellada en los espacios de la Biblioteca.
5. **Vigile sus pertenencias**, no nos responsabilizamos de robos o pérdidas.
6. **Si deja sus pertenencias solas por más de 30 minutos en un puesto de lectura**, el personal trasladará dichos objetos a la Sala de Referencia, donde le serán devueltos.
7. **No está permitido juegos de mesa o cualquier tipo de juego** que perjudique el uso correcto de las instalaciones.
8. **No se permite entrar con porta planos**, al menos que tengan cubículo reservado.
9. Por favor, no raye las mesas, déjalas limpia.
10. Quebrantar las normas de la Biblioteca, recibirá una amonestación, siempre de acuerdo con los Reglamentos vigentes. En caso de reincidencia e irrespeto al personal, el usuario deberá abandonar la Biblioteca. Los casos extremos enfrentarán las sanciones que determine el Tribunal Disciplinario del INTEC.



## **Reglamento para la sala de profesores**

### **NORMAS DE USO:**

1. Sólo uso exclusivo para los profesores.
2. Mostrar el carné de docente.
3. Prohibido impartir clases en este espacio.
4. Al igual que en todas las áreas de servicios de la Biblioteca, no está permitido comer, beber, fumar, ni perturbar el silencio y la tranquilidad en la sala.
5. Cada Profesor se compromete a preservar el orden e integridad de todos los recursos disponibles en la sala. Por tanto, después de hacer uso de este espacio, es importante dejarlo organizado y limpio.
6. Las impresiones que se realicen deben ser de uso académico y siempre utilizando de forma óptima y consciente los recursos disponibles.
7. No deje equipos, materiales o cualquier otra propiedad en la sala. La Biblioteca no se hará responsable de la pérdida de los mismos.



## **Reglamento para préstamo de cubículos**

### **TRÁMITES REQUERIDOS:**

1. Para asegurar la disponibilidad del cubículo en un día y horas específicos, es necesario: a. Hacer la solicitud correspondiente en el mostrador de préstamo; b. Identificarse con su carné de estudiante del INTEC; c. Reservar con dos (2) horas de antelación.
2. El personal del mostrador de circulación confirmará la reservación de acuerdo a la disponibilidad del cubículo solicitado.
3. El uso del carné vigente es obligatorio, siendo el propietario de éste, el responsable de la reservación. Si el carné está avalando el préstamo de un documento, el personal de Biblioteca realizará la correspondiente verificación en el sistema.

### **NORMAS DE USO:**

1. Cada cubículo debe ser utilizado por un máximo de seis (6) personas y un mínimo de dos (2) personas.
2. El tiempo máximo de uso es de dos (2) horas diarias.
3. La reservación pierde vigencia después de quince (15) minutos de la hora registrada en el formulario de reservación. En caso de no haber otra reserva, el personal podrá prestar el cubículo, aun cuando no se cumpla la condición anterior. Siempre preservando el derecho de los usuarios que hayan reservado para las próximas dos (2) horas.
4. Vigile sus pertenencias, no nos responsabilizamos de robos o pérdidas.
5. Prohibido impartir clases en este espacio. Si desea utilizar estos espacios con esos fines, debe pedir autorización previa a la dirección de la Biblioteca.
6. Al igual que en todas las áreas de servicios de la Biblioteca, no está permitido comer, beber, fumar, ni perturbar el silencio y la tranquilidad al resto de las salas.

7. Si deja sus pertenencias solas por más de 30 minutos en el cubículo, el personal trasladará dichos objetos a la Sala de Referencia, donde le serán devueltos.
8. Cada usuario se compromete a preservar el orden e integridad de todos los recursos disponibles en el cubículo. Por tanto, después de hacer uso del cubículo, es importante dejarlo organizado y limpio.
9. El deterioro intencional de los bienes de la Biblioteca es considerado una grave violación a las normas institucionales.
10. El incumplimiento de las normas de conducta que enmarcan el quehacer de la Biblioteca, recibirá una amonestación, siempre de acuerdo con los Reglamentos vigentes. En caso de reincidencia e irrespeto al personal, el usuario deberá abandonar el cubículo. Los casos extremos enfrentarán las sanciones que determine el Tribunal Disciplinario del INTEC.