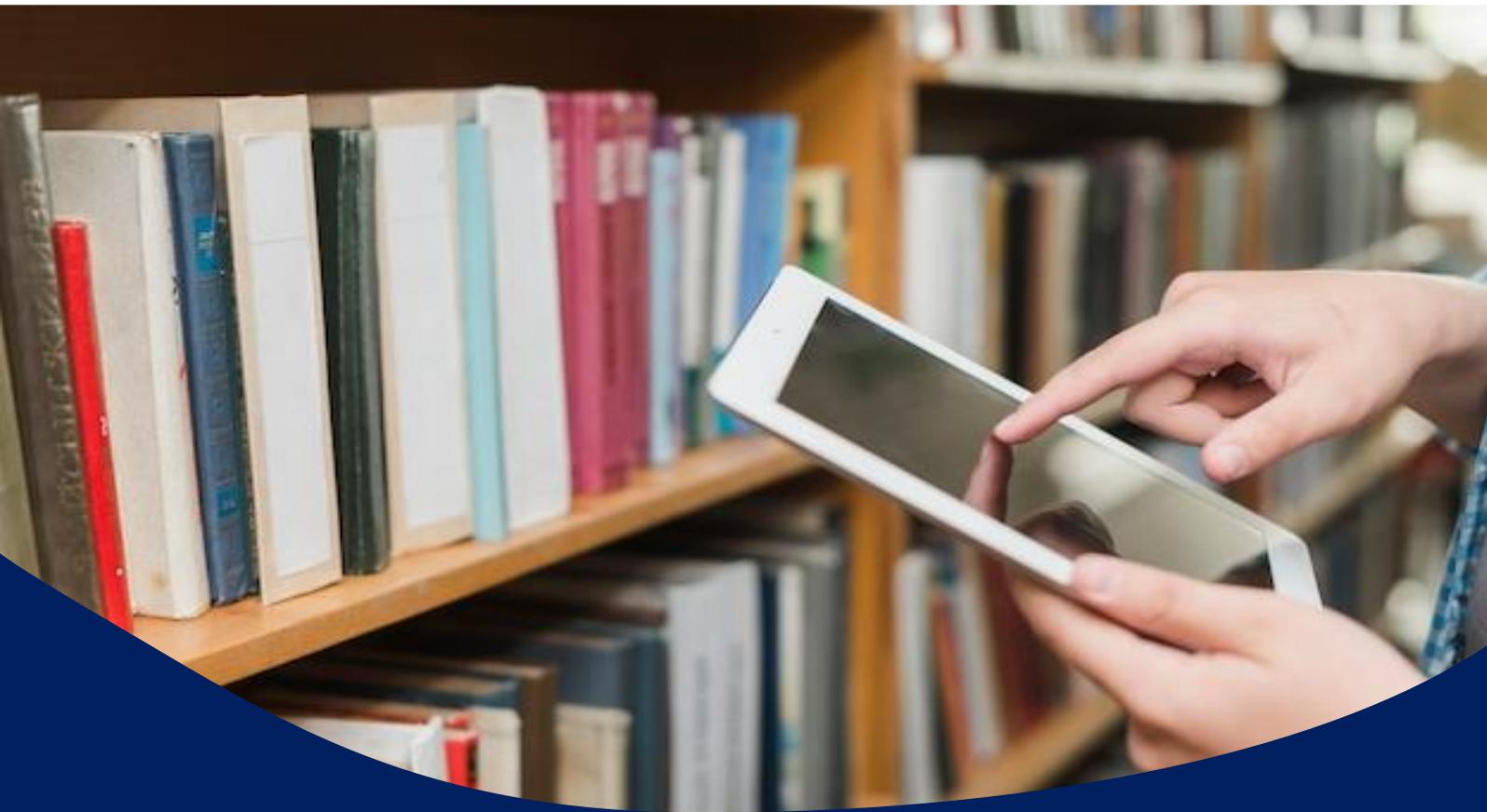




**UNICARIBE**  
UNIVERSIDAD DEL CARIBE



**CATÁLOGO**

**BIBLIOTECA**

**2023-2024**

Noviembre 2023  
Versión 01

Campus Central  
Autopista 30 de mayo km 7½, Urbanización Tropical, Santo Domingo  
Oficina de Servicio: Provincia de Monte Plata  
República Dominicana





# CATÁLOGO

BIBLIOTECA  
2023-2024



## PRESENTACIÓN

*La Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos apoya la docencia, el estudio y la investigación, facilitando el acceso oportuno a los recursos de información requeridos para desarrollar los programas de formación que ofrece la Universidad del Caribe.*

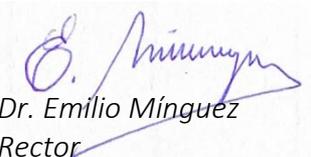
*El principal objetivo de la Biblioteca es atender las necesidades de información y facilitar el acceso y difusión de esta a todos los miembros de la comunidad académica, así como, a usuarios de otras instituciones, apoyando al mismo tiempo el proceso de creación de conocimientos y asumiendo UNICARIBE la atención a estos usuarios como parte de su compromiso social.*

*La Biblioteca cuenta con diferentes tipos de recursos de información en formato impreso y electrónico, tanto propios como por suscripción y de acceso abierto, además, provee enlaces a información seleccionada en la web, atendiendo al interés académico.*

*UNICARIBE en su Portal institucional brinda a docentes y estudiantes acceso rápido desde cualquier lugar y horario a consultas diversas, según necesidades. Esta biblioteca es al mismo tiempo una colección de recursos digitales a disposición de los usuarios e incluye: libros electrónicos, revistas, periódicos, artículos de investigación, tesis, informes, fotografías, videos, audios, y otros materiales digitales.*

*La Biblioteca en línea de UNICARIBE cuenta con vínculos de acceso a otras bibliotecas digitales de universidades y organismos aliados. Tiene una alianza para el acceso directo a base de datos y bibliotecas del Instituto de Evaluación, Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).*

*En su plan estratégico, la Biblioteca incrementará las alianzas con diferentes instituciones que disponen de bases de datos de materias de interés para tanto docentes como alumnos de las diversas Escuelas de UNICARIBE, y tener un acceso en línea que cubra ampliamente las necesidades docentes e investigadoras.*



Dr. Emilio Mínguez  
Rector



## TABLA DE CONTENIDO

---

CAPÍTULO 1.	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
1.1	De la Filosofía Institucional.....	8
1.2	Misión.....	8
1.3	Visión.....	8
1.4	Promovemos a través de nuestras actuaciones.....	8
1.5	Código de Ética .....	8
1.6	Gobierno .....	8
CAPÍTULO 2.	DE LA BIBLIOTECA.....	9
2.1	De su Misión y Visión .....	9
2.2	De sus funciones .....	9
2.3	De los Usuarios.....	10
2.4	Sala de Lectura.....	10
2.5	Área Docente .....	12
2.6	De los Servicios .....	12
2.7	De las Colecciones y sus Usos.....	13
2.8	De las Políticas de Préstamos .....	14
2.9	De las Penalidades .....	14
2.10	Del Horario de Servicio .....	15
CAPÍTULO 3.	DE LA BIBLIOTECA EN LÍNEA.....	16
3.1	Pasos para los Estudiantes Navegar por la Biblioteca .....	16
3.2	Acuerdos Interinstitucionales .....	20
	LINK INERED .....	20
	LINK RECURSOS ACADÉMICOS.....	21
	BIBLIOTECA EN LÍNEA .....	22
	LIBROS ELECTRÓNICOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
	GUÍAS Y TUTORIALES .....	22

## CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

---

### 1.1 De la Filosofía Institucional

### 1.2 Misión

“Formar profesionales comprometidos con el desarrollo de su entorno, competentes y éticos, a través de un modelo innovador que contribuye con el desarrollo y bienestar social, fundamentado en estándares de excelencia y calidad”.

### 1.3 Visión

“Ser una universidad a distancia inclusiva, reconocida por sus programas innovadores y uso de tecnologías avanzadas, para formar líderes comprometidos con las necesidades de la sociedad, con equidad y aportando al desarrollo sostenible”.

### 1.4 Promovemos a través de nuestras actuaciones

- *Respeto*
- *Inclusión*
- *Equidad*

- *Humanismo*
- *Integridad*

### 1.5 Código de Ética

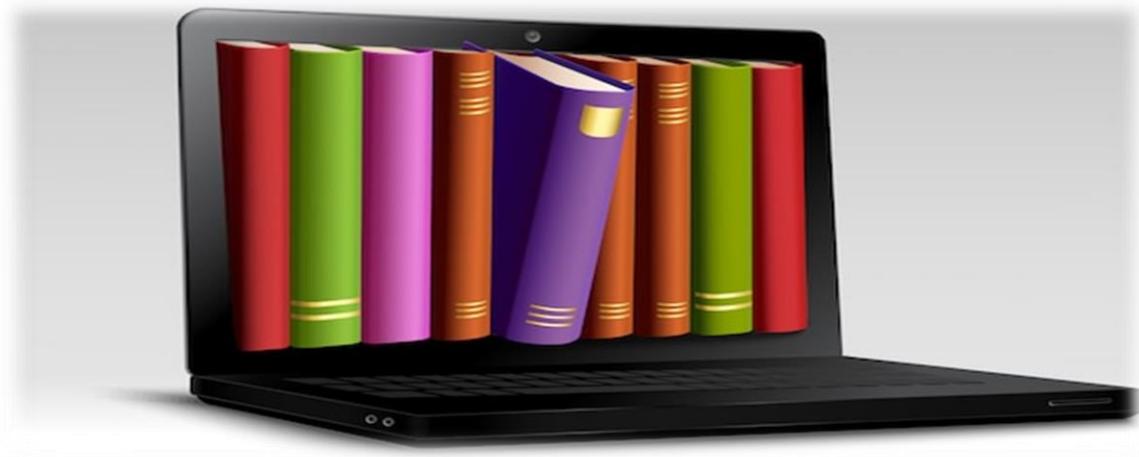
La Universidad del Caribe, cuenta con un código de ética que fomenta la interacción, la dignidad y el respeto, así como, hace referencia a la conducta individual, donde cada miembro de la comunidad es responsable de sus acciones y su conducta debe ser regida por el buen juicio, el sentido común, la equidad y aceptación de la diversidad, en el cumplimiento de los principios éticos planteados por la institución y normativas nacionales. Tiene como objetivo principal: Normar la conducta de los empleados (administrativos, de apoyo y docentes) respecto a los principios éticos que han de regir su desempeño en la institución, a fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones de la Universidad del Caribe.

### 1.6 Gobierno

UNICARIBE es una institución de educación superior, inscrita en el Estado de la República Dominicana. UNICARIBE es administrada y controlada por un Consejo de Directores, que es la entidad legal responsable de la promulgación, revisión y enmienda de sus normas y procedimientos. Cuenta también con un Consejo Consultivo. El Rector es la máxima autoridad universitaria.

## CAPÍTULO 2. DE LA BIBLIOTECA

---



La Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos es una dependencia de la Vicerrectoría Académica, dirigida a apoyar la docencia, el estudio y la investigación, facilitando el acceso oportuno a los recursos de información requeridos para desarrollar los programas de formación que ofrece la Universidad del Caribe.

### 2.1 De su Misión y Visión

La Misión de la biblioteca es contribuir a la formación profesional e integral de los miembros de la comunidad académica de UNICARIBE, facilitando desde sus servicios la divulgación y la diseminación de información en beneficio de la docencia, la investigación y la extensión, con la finalidad de propiciar el desarrollo personal, social y económico de los usuarios.

Su visión es constituirse en una instancia con los niveles de calidad que requieren sus servicios, garantizando la igualdad de oportunidades en la búsqueda de información y en la creación de conocimientos, entre todos los miembros de la comunidad académica para contribuir a su formación y autoformación, con el auxilio de las Tecnologías de Información y Comunicación(TIC).

### 2.2 De sus funciones

El principal objetivo de la Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos es atender las necesidades de información y facilitar el acceso y difusión de la misma a todos los miembros de la comunidad académica, así como, a usuarios de otras instituciones, apoyando al mismo tiempo el proceso de creación de conocimientos y asumiendo UNICARIBE la atención a estos usuarios como parte de su compromiso social.

Las funciones principales de la biblioteca son:

- a) Seleccionar, adquirir, organizar, preservar y difundir los recursos de información necesarios para apoyo a la docencia y para el logro de los objetivos académicos.

- b) Mantener información pertinente y actualizada para su consulta por parte de los usuarios, tanto de manera presencial como a través de los medios que ofrecen las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- c) Difundir entre los miembros de la comunidad académica los servicios y facilidades que ofrece la biblioteca.
- d) Establecer acuerdos de cooperación y relaciones de intercambio de materiales bibliográficos con otras bibliotecas e instituciones nacionales y extranjeras, así mismo, alianzas estratégicas para proyectos de interés social.
- e) Adquirir y hacer suscripciones a colecciones de libros electrónicos, bases de datos y otros recursos electrónicos disponibles en línea.
- f) Solicitar la adquisición de obras para apoyo a los programas de estudio y gestionar la suscripción a publicaciones periódicas especializadas en formato impreso y electrónico dirigidas a apoyar dichos programas.
- g) Llevar un monitoreo estadístico del uso de los servicios y de la adquisición de recursos de información, realizando informes periódicos sobre estas actividades, entre otras funciones.

### 2.3 De los Usuarios

Son usuarios todas las personas que requieren o hacen uso de los servicios de la biblioteca.

La biblioteca tiene dos tipos de usuarios: internos y externos.

**Son usuarios internos:** estudiantes, profesores, investigadores, personal administrativo y los egresados.

**Son usuarios externos:** los miembros de otras instituciones públicas y privadas o las personas de cualquier procedencia que visiten la biblioteca para solicitar los servicios bajo las regulaciones establecidas, con apego a las disposiciones institucionales y a los requisitos contenidos en este reglamento.

Los usuarios internos se identifican mediante la presentación y entrega de su carnet de identificación vigente emitido por la Universidad. Los usuarios externos se identifican presentando una credencial vigente de la institución de procedencia y su cédula de identidad.

Los usuarios internos tienen derecho a todos los servicios y facilidades que ofrece la biblioteca y a presentar sugerencias, opiniones y quejas sobre los servicios que reciben.

Los usuarios externos tienen derecho a recibir préstamos internos de documentos impresos y los servicios que el Comité de Biblioteca determine.

### 2.4 Sala de Lectura

Las salas de lectura son los espacios de la biblioteca destinados a garantizar el estudio y la investigación, en un ambiente propicio para el trabajo intelectual, en las cuales deben evitarse actividades que interfieran con la concentración requerida, propiciando un

ambiente acogedor, en orden y silencio y una relación permanente de respeto entre los usuarios y el personal de la biblioteca.



**IMPORTANTE:**  
**Es necesario por lo tanto evitar:**

- Hablar en voz alta o conversar en grupo en la sala de estudio individual.
- Subir la voz al usar el celular; el cual debe mantenerse en modo vibrador.
- Hacer uso de las áreas de servicio con vestimentas inapropiadas.
- Un lenguaje ofensivo, amenazante o intimidatorio.
- Cualquier actividad que tienda a distraer la atención del resto de los usuarios.

Es responsabilidad del usuario contribuir al cuidado y preservación de los libros, el mobiliario, los equipos y en general de los espacios de servicio, evitando el deterioro de los mismos y de las instalaciones de la Biblioteca.

La biblioteca cuenta con un área de laboratorio con 33 computadoras de mesa con su disco duro, UPS, mouse, en perfecta condición y en función. Son utilizadas por los estudiantes que visitan la biblioteca y docentes.

Los servicios bibliotecarios están disponible tanto vía online como presencial.

a) Correo electrónico: [biblioteca@unicaribe.edu.do](mailto:biblioteca@unicaribe.edu.do);

### ACTIVIDADES NO PERMITIDAS EN LA BIBLIOTECA

<p>INGERIR ALIMENTOS O BEBIDAS DENTRO DE LA BIBLIOTECA</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>	<p>FUMAR</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>	<p>PRESTAR SU CARNET O UTILIZAR EL DE OTRO USUARIO</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>	<p>USAR LAS COMPUTADORAS SIN REGISTRARSE EN EL MOSTRADOR O CON FINES NO ACADÉMICOS</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>
<p>HABLAR EN VOZ ALTA</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>	<p>MOVER O CAMBIAR LAS SILLAS O MESAS DE LUGAR</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>	<p>TIRAR PAPELES O DESPERDICIOS EN EL PISO</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>	<p>DORMIR EN LAS SALAS</p>  <p><b>NO PERMITIDAS</b></p>

## 2.5 Área Docente

En la biblioteca existe un área para ser utilizada por los docentes, la cual está equipada de mesas, libros y tienen acceso al programa Koha, para la localización de libro.

## 2.6 De los Servicios

La Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos ofrece sus servicios bajo la modalidad de estanterías cerradas, mediante la cual la asistencia al usuario para la búsqueda de los materiales, es a través del personal de la Unidad de Servicios al Público. Los servicios y facilidades que ofrece son:

- a) Préstamo interno y externo a estudiantes, profesores, personal administrativo y egresados de la Universidad del Caribe acreditados con su carnet vigente.
- b) Préstamo interno a usuarios externos debidamente identificados.
- c) Uso del Catálogo en Línea para acceder a los libros, folletos, publicaciones periódicas y recursos electrónicos disponibles.
- d) Uso de las Salas de Lectura y espacios de estudio en grupo.
- e) Servicio de Referencia tanto presencial como virtual.
- f) Asistencia personalizada a usuarios con necesidades especiales.
- g) Uso de Computadores con acceso a Internet.
- h) Servicio de Internet inalámbrico o Wifi.
- i) Servicios de bases de datos por suscripción y de acceso libre.
- j) Informaciones, tutoriales y servicio de alerta sobre nuevas adquisiciones a través del Sitio de la Biblioteca en el Portal Institucional.
- k) Instrucción a los usuarios internos, en la adquisición de competencias para la utilización y aprovechamiento de los recursos y servicios disponibles.
- l) Servicio de reprografía para fotocopia parcial e impresión de información, con apego al cumplimiento de la Legislación Nacional de Derecho de Autor y de la Propiedad Intelectual, entre otros servicios.

**Del Reglamento de la Biblioteca, Artículo 18.** *Los préstamos interbibliotecarios serán establecidos en base a los acuerdos estipulados por las instituciones y tomando en cuenta las políticas de préstamos de las bibliotecas participantes.*

## 2.7 De las Colecciones y sus Usos



La Biblioteca cuenta con diferentes tipos de recursos de información en formato impreso y electrónico, tanto propios como por suscripción y de acceso abierto, además, provee enlaces a información

seleccionada en la web, atendiendo al interés académico. La Biblioteca dispone de las siguientes colecciones:

- a) **Colección General:** integrada por libros de consulta complementaria en diferentes áreas del conocimiento, principalmente en los temas de las carreras impartidas por la universidad. Constituye la base del servicio de préstamo a domicilio, exceptuando los ejemplares únicos y los de Reserva, los cuales son de uso interno.
- b) **Colección de Reserva:** son los libros de texto reservados por los docentes o por la biblioteca, con la finalidad de facilitar la bibliografía básica de apoyo a los programas de estudio que imparte UNICARIBE. Su préstamo es exclusivamente interno en la Sala de Lectura.
- c) **Trabajos de Grado:** son el resultado de los informes y trabajos finales realizados por los alumnos como requisito para la obtención de su título de grado. Estos materiales son de consulta interna y no se permite su reproducción.
- d) **Colección Dominicana:** está compuesta por las obras publicadas en el país o fuera del mismo sobre la República Dominicana. Los ejemplares únicos y de Reserva son de uso interno.
- e) **Colección de Referencia:** integrada por diccionarios, enciclopedias, directorios y otras fuentes de consulta generales y especializadas, que por sus características son de uso interno.
- f) **Publicaciones Periódicas:** es una colección formada por revistas, boletines, anuarios y otras publicaciones en serie con temas de actualidad. Pueden ser consultadas internamente en la Sala de Lectura de la biblioteca.
- g) **Colección UNICARIBE:** son las obras publicadas por la Universidad del Caribe a través de su labor editorial en áreas de interés académico.
- h) **Colección de Folletos:** está formada por publicaciones de carácter monográfico con temas de interés y una extensión por lo general no mayor de 100 páginas.
- i) **Colección de Publicaciones Electrónicas:** la biblioteca dispone de documentos en versión electrónica o en línea, tanto propios como por suscripción, ya sean libros o bases de datos. El uso de los libros electrónicos adquiridos por la Institución y las bases de datos por suscripción se define en función de las características de cada colección, en la Guía de Uso de Recursos Electrónicos de la biblioteca.
- j) **Colección Especial Dr. José Andrés Aybar Sánchez:** la biblioteca cuenta con el Salón de Lectura que lleva el nombre del fundador y rector emérito de UNICARIBE, en el cual está organizada su biblioteca personal. Estas obras por su carácter particular y por razones de cuidado y preservación son de uso restringido; en situaciones

excepcionales desde la biblioteca puede solicitarse autorización superior para consultas especiales o trabajos de investigación.

## 2.8 De las Políticas de Préstamos

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de Biblioteca sobre los usuarios, los requisitos para el préstamo son:

- a) Usuarios internos: entrega de su carnet vigente expedido por la universidad.
- b) Usuarios externos: entrega de una credencial vigente de la institución de procedencia y la cédula de identidad.
- c) No tener asuntos pendientes con la biblioteca.
- d) Todos los usuarios deben completar la ficha de solicitud de préstamo con sus datos personales y los datos del libro, tomados del Catálogo en Línea (OPAC).
- e) Los usuarios internos deben poner su nombre completo y matrícula en las fichas contenidas en los libros, destinadas al préstamo a domicilio.

\*\*\*\*\*El uso de los recursos, la duración del préstamo y el número de libros a solicitar por los usuarios se gestiona de la manera siguiente:

- a) Usuarios Internos: para las obras impresas pueden hacer uso del préstamo a domicilio por un período de 7 (siete) días y un número no mayor de 3 (tres) libros. Los libros electrónicos y bases de datos estarán sujetos a los lineamientos de la Guía de Uso de Recursos Electrónicos, como se indica en el capítulo 19 acápite i del Reglamento de Biblioteca.
- b) Usuarios Externos: pueden hacer uso del préstamo interno de hasta dos (2) libros por un período de 2 horas, renovable si no hay otras solicitudes.

## 2.9 De las Penalidades

Las faltas por las cuales los usuarios de la biblioteca podrán ser penalizados son las siguientes:

**Por retraso en la devolución del préstamo.** El usuario será penalizado con la asignación de una multa, calculada en función de los días de retraso en la devolución de la obra. La tarifa con los montos a ser aplicados por concepto de multa estará disponible en el mostrador de la biblioteca.

**Por pérdida, deterioro o mutilación.** Si el usuario pierde el libro prestado, además de pagarlo debe reportarlo a la biblioteca antes del vencimiento del préstamo para no acumular la multa. Si se ha deteriorado o al devolverlo está mutilado debe reponer o pagar la obra más el costo de preparación física de la misma.

**Por multa pendiente.** Para solicitar nuevos préstamos el usuario con multa pendiente debe pagar la misma en Caja y presentar el comprobante en el área de Servicio al Público para fines de descargo. Los montos de las multas están disponibles en el Brochure de la Biblioteca. Si al cumplir 30 (treinta) días de aplicación de la multa, la misma no ha sido

pagada, será cargada a su matrícula por el Departamento de Registro o de Recursos Humanos, de acuerdo con el tipo de usuario.

**Por trato ofensivo o conducta inapropiada en la biblioteca.** Las penalidades que se aplican al usuario interno, relativas al trato con el personal, conducta inapropiada o uso inadecuado de los equipos e instalaciones de la biblioteca, van desde la advertencia verbal, hasta el envío de un reporte escrito por parte de la Dirección de Biblioteca a la Vicerrectoría Académica, exponiendo la falta cometida por el usuario, para fines de aplicación de la acción disciplinaria por parte de Dirección de Acompañamiento Estudiantil, Comité de Biblioteca o Comité Disciplinario.

**IMPORTANTE:** El uso de la biblioteca y el servicio de préstamo pueden ser suspendidos temporal o permanentemente en los casos siguientes:

- Por retraso en la devolución de libros prestados.
- Por multa pendiente de pago.
- Por prestar el carnet a otro usuario.
- Por pérdida no reemplazada del libro prestado
- Por conducta inapropiada, trato irrespetuoso o mal uso de equipos y materiales.

La falta de enmienda oportuna de las violaciones al reglamento antes enumeradas, puede dar lugar a la suspensión permanente del uso de la biblioteca.

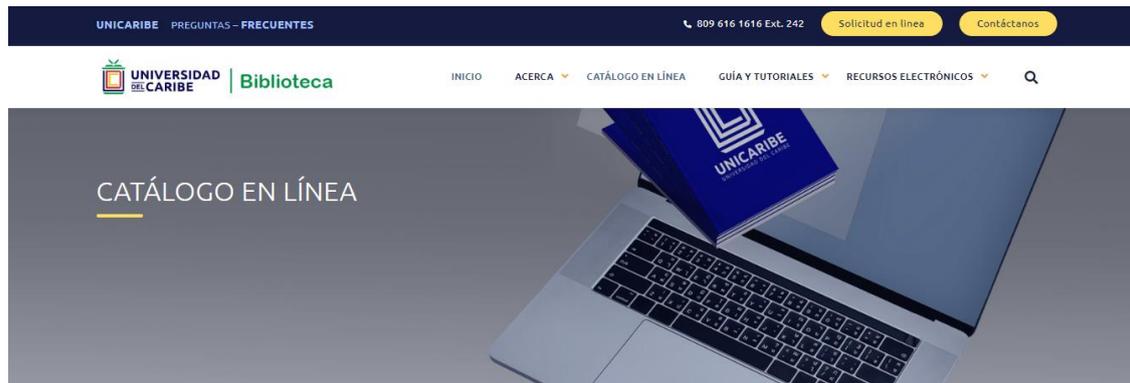
\*\*\*\*\*La Dirección de Biblioteca remitirá periódicamente a Registro y a Recursos Humanos, vía la Vicerrectoría Académica, una Relación de Usuarios con Libros o Multas Pendientes, los cuales no podrán realizar gestiones académicas o administrativas, tales como: solicitudes de notas, trámites de graduación, préstamos, o cualquier otra gestión, hasta la solución del asunto pendiente.

## 2.10 Del Horario de Servicio

El horario de Servicio al Público de la Biblioteca es el siguiente:



## CAPÍTULO 3. DE LA BIBLIOTECA EN LÍNEA



Como parte de las facilidades que ofrece UNICARIBE a toda su comunidad, presenta en su Portal institucional la Biblioteca Don José Andrés Aybar Castellanos. La misma brinda a docentes y estudiantes acceso rápido desde cualquier lugar y horario a consultas diversas, según necesidades. Lo único que se necesita es una computadora o celular con acceso a Internet.

Esta biblioteca es al mismo tiempo una colección de recursos digitales a disposición de los usuarios e **incluye**: libros electrónicos, revistas, periódicos, artículos de investigación, tesis, informes, **fotografías**, videos, audios, y otros materiales digitales.

Todo usuario que requiere hacer uso de la biblioteca en línea tiene la facilidad de acceder mediante el link de la Biblioteca. El mismo está disponible de forma interna, abierto a los estudiantes, docentes e investigadores, para consultar en línea el Catálogo y documentos existentes en la misma.

### Enlace:

<http://172.70.65.22:8080/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=31103>

### 3.1 Pasos para los Estudiantes Navegar por la Biblioteca

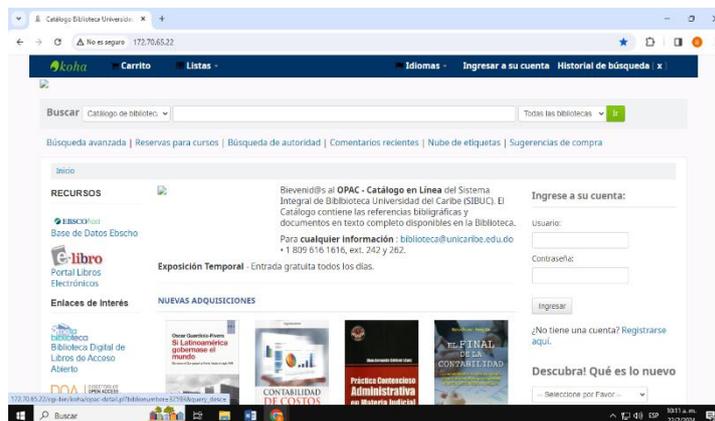
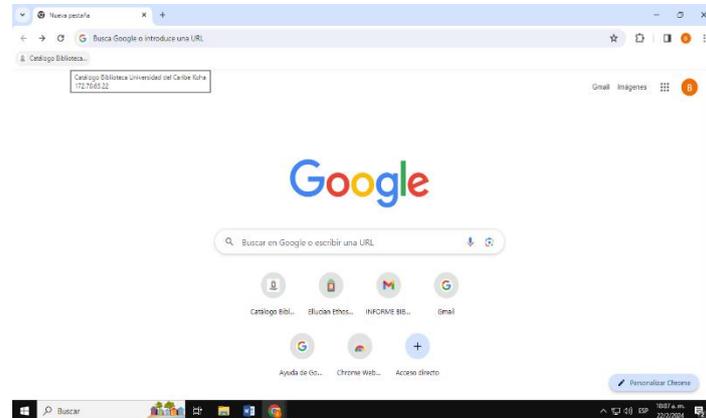


El programa utilizado por UNICARIBE en la biblioteca es el programa Koha, es de fácil acceso a la información logrando la correspondencia entre los puntos de acceso del catálogo y la estrategia de búsqueda del usuario. Para navegar se debe dar los pasos que se describen más adelante:

Primer paso:

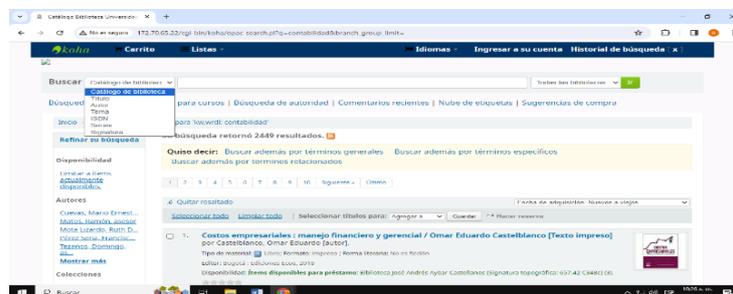
Enlace:

<http://172.70.65.22:8080/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=31103>

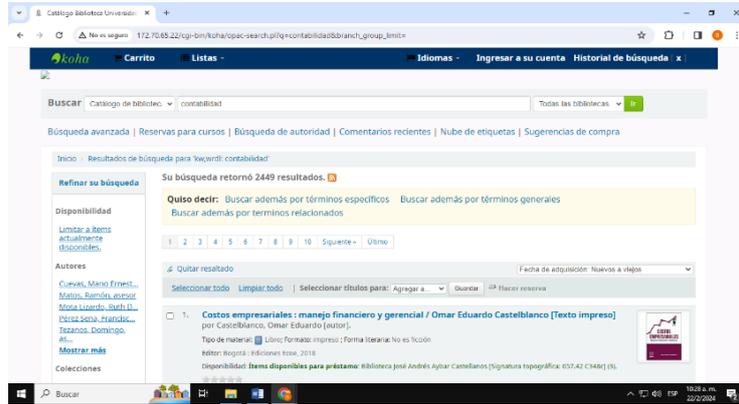


Segundo paso:

El catálogo en línea le brinda al estudiante la facilidad de navegar y realizar la localización del texto ya sea: por el título, por autor, por tema, ISBN, series, asignatura o carrera.

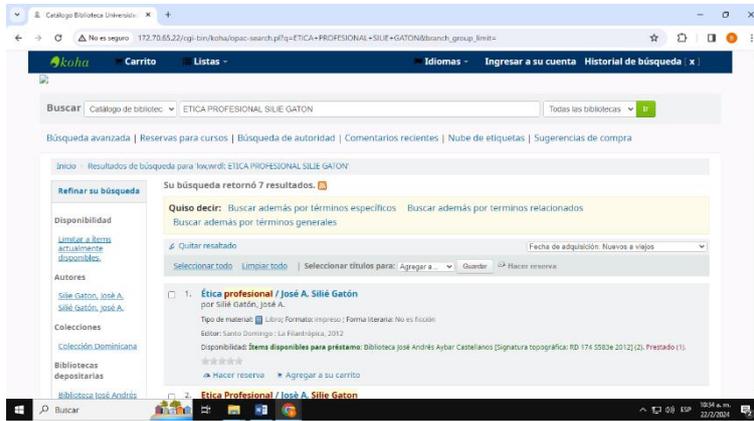


## Ejemplo: Por Carrera

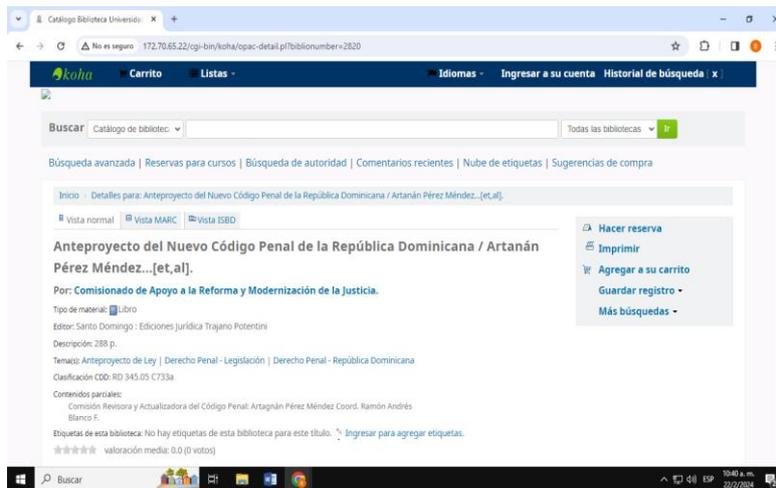
Search results for 'contabilidad' showing 2449 results. The first result is 'Costos empresariales: manejo financiero y gerencial / Omar Eduardo Castelblanco [Texto impreso]' by Castelblanco, Omar Eduardo (autor).

## Ejemplo: Por Titulo

Search results for 'ETICA PROFESIONAL SILIE GATON' showing 7 results. The first result is 'Ética profesional / José A. Silie Gatón' by Silie Gatón, José A.

## Ejemplo: Por Autor

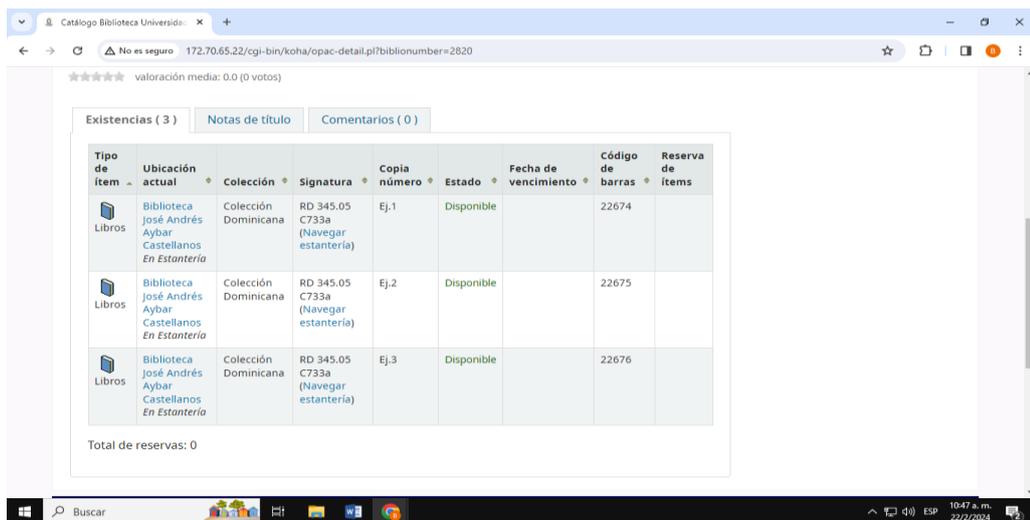
Details for 'Anteproyecto del Nuevo Código Penal de la República Dominicana / Artanán Pérez Méndez...[et,al]'. Author: Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia. Type: Libro. Editor: Santo Domingo : Ediciones Jurídica Trajano Potentini. Description: 288 p. Topics: Anteproyecto de Ley | Derecho Penal - Legislación | Derecho Penal - República Dominicana. Classification: RD 345.05 C733a.

### Tercer paso:

Localizado el libro deseado, el estudiante debe dar un clic al título y le presentará una cuadrícula donde se puede verificar el estatus del texto; si está prestado o si está en los anaqueles.

### Lectura de la cuadrícula:

- **Tipo de Item:** es cuando existe más de un texto con el mismo título.
- **Ubicación:** En que biblioteca se encuentra.
- **Colección:** Si es dominicana, aparecera con las iniciales “RD” y si es extrtanjera no tendra iniciales solo la codificacion.
- **Copia número:** Cantidad en existencia en los anaqueles.
- Estado: Si esta disponible o prestado.
- **Fecha de vencimiento:** Cuando el libro es prestado, el sistema genera una alerta, para que los tecnicos den seguimiento.
- **Código de barras:** Es un codigo unico que identifican cada texto cuando existen mas de uno con el mismo titulo y autor.
- **Reservas de Item:** cuando existe un solo texto.

Catálogo Biblioteca Universida: x +

No es seguro 172.70.65.22/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=2820

★★★★★ valoración media: 0.0 (0 votos)

Existencias ( 3 )    Notas de título    Comentarios ( 0 )

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Signatura	Copia número	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras	Reserva de ítems
Libros	Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos En Estantería	Colección Dominicana	RD 345.05 C733a (Navegar estantería)	Ej.1	Disponible		22674	
Libros	Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos En Estantería	Colección Dominicana	RD 345.05 C733a (Navegar estantería)	Ej.2	Disponible		22675	
Libros	Biblioteca José Andrés Aybar Castellanos En Estantería	Colección Dominicana	RD 345.05 C733a (Navegar estantería)	Ej.3	Disponible		22676	

Total de reservas: 0

Windows taskbar: Buscar, 10:47 a. m., 22/2/2024

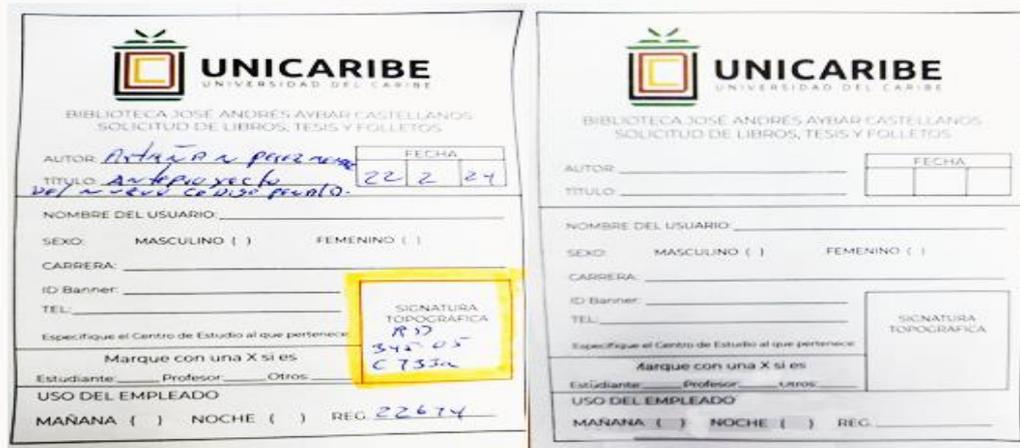
Lo más importante para que los técnicos pueden localizar el libro en los anaqueles es la “SIGNATURA TOPOGRAFICA” esto es una codificación compuesta de letras y números.

#### Ejemplo:

RD 345.05

C733a

Concluida la búsqueda por parte del estudiante, el mismo deberá llenar un formulario con todas las indicaciones que se le solicita en dicho formulario y mostrar su carnet que esté vigente.



### 3.2 Acuerdos Interinstitucionales

La Biblioteca en línea de UNICARIBE cuenta con vínculos de acceso a otras bibliotecas digitales de universidades y organismos aliados. UNICARIBE tiene alianza para el acceso directo a base de datos y bibliotecas del Instituto de Evaluación, Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE). El acuerdo establece lo siguiente:

- a) *Diseñar y desarrollar conjuntamente investigaciones, así como difundir y publicar los estudios relacionados con las temáticas de investigación desarrolladas por ambas instituciones.*
- b) *Promover intercambios y colaboración entre los investigadores y el personal respectivo de ambas entidades con finalidades de investigación, formación y entrenamiento profesional, estudio, docencia o difusión cultural relacionados con las funciones de ambas instituciones.*
- c) *Promover conjuntamente reuniones de estudio e investigación, así como congresos, seminarios, cursos y conferencias sobre temáticas dominicanas que se realizarán en una o en ambas instituciones.*
- d) *Desarrollar programas e iniciativas para la transferencia de tecnología y de materiales de investigación no-confidencial y publicaciones emanadas de o relativas a esta cooperación, dentro de los límites permitidos por los reglamentos y legislaciones respectivas que rigen a las dos partes.*
- e) *Publicación conjunta de artículos, libros y revistas, así como la inclusión de estos en las revistas y bases de datos especializadas y reconocidas (indexadas) siempre que se ajusten a los derechos de autor y a lo convenido entre las instituciones.*
- f) *IDEICE, brindará a UNICARIBE acceso a la Plataforma de Consulta a la Base de Datos Referencial de Investigaciones Educativas de la República Dominicana (INERED).*



**LINK INERED**

<https://inered.gob.do/>



Base de Datos referencial de  
**Investigaciones Educativas**  
 de la República Dominicana



## LINK RECURSOS ACADÉMICOS



<https://unicaribe.edu.do/biblioteca/recursos-electronicos/libros-electronicos/>

La Universidad del Caribe cuenta con una suscripción en EBSCO, plataforma que ofrece una variedad de recursos y funcionalidades para la investigación académica, el acceso a bases de datos, y la gestión de información.



<https://ideice.gob.do/>  
<https://ideice.gob.do/documentacion/recursos-academicos>

Recursos y fuentes de información de diferentes tipologías documentales sobre artículos de monografía, referencias bibliográficas, textos completos de artículos de revistas, tesis, congresos, documentos oficiales, entre otros, especializados en ciencias de la educación e investigaciones educativas.

 <p>Institute of Education Sciences</p> <p>Mostrar descripción</p>	 <p>Dialnet</p> <p>Mostrar descripción</p>	 <p>LEI-</p> <p>Mostrar descripción</p>	 <p>PSICODOC</p> <p>Mostrar descripción</p>
 <p>UMBOLDT GROUP</p> <p>Mostrar descripción</p>	 <p>redined Red de Información educativa</p> <p>Mostrar descripción</p>	 <p>SCOPUS</p> <p>Mostrar descripción</p>	 <p>TESEO</p> <p>Mostrar descripción</p>

¡NUNCA OLVIDAR QUE SIEMPRE HAY QUE RESPETAR EL DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL!



**BIBLIOTECA EN LÍNEA**

<https://unicaribe.edu.do/biblioteca/>



**GUÍAS Y TUTORIALES**

<https://unicaribe.edu.do/biblioteca/guias-y-tutoriales/>

