

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA  
UNASA



# REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Nº Pág.</b>
CAPITULO I	
OBJETO Y FINALIDAD.....	1
CAPITULO II	
ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA Y RECURSO PATRIMONIAL.....	2
CAPITULO III	
DE LOS USUARIOS.....	3
CAPITULO IV	
HORARIO DE SERVICIO.....	3
CAPITULO V	
REGLAS PARA EL USO Y PERMANENCIA EN LA SALA DE LECTURA.....	4
CAPITULO VI	
DEL PROCEDIMIENTO EN EL USO DE LA BIBLIOTECA POR LOS USUARIOS.....	4
CAPITULO VII	
DISPOSICIONES GENERALES.....	4

## **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

### **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTA ANA, UNASA,**

#### **CONSIDERANDO:**

- I Que la Universidad, cumpliendo con lo establecido en sus Estatutos de ofrecer a sus estudiantes una enseñanza de nivel superior que estimule la investigación científica y encontrándose en ella la investigación bibliográfica, como soporte teórico, en muchos de los casos, ha destinado para ello la Biblioteca, como centro bibliográfico y de materiales didácticos.
- II Que el proceso de formación profesional requiere de una sustentación y consulta bibliográfica, a la cual deben acceder los estudiantes y docentes, y es por ello que la Universidad ha dado apertura a una dependencia para que administre los recursos bibliográficos y otros materiales didácticos, quedando así facultada para ello la Biblioteca.
- III Que todo el material bibliográfico y didáctico, presta un servicio de primordial importancia, valioso para los estudiantes docentes y demás usuarios de la Biblioteca, es que se requiere normar su uso y administración.

#### **POR LO TANTO:**

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos, **DECRETA**, el presente **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**, el cual tendrá vigencia a partir del cinco de enero del año dos mil diez.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Superior Universitario de la Universidad Autónoma de Santa Ana, a los cinco días del mes de enero del año dos mil diez.

## **CAPITULO I**

### **OBJETO Y FINALIDAD**

**Art. 1.-** El Presente Reglamento tiene como objeto conservar, incrementar y actualizar el material bibliográfico, y su finalidad es beneficiar a todos los usuarios. Para lograrlo se realizarán una serie de actividades, así como se deberá dar cumplimiento a todas las normas establecidas en él.

### **OBJETIVOS**

**Art. 2.-** Los objetivos del presente reglamento son los siguientes:

- a) Fomentar la cultura y las inquietudes intelectuales de investigación de la comunidad universitaria.
- b) Apoyar los programas de estudios de las carreras que se ofrecen, para ello debe proveer servicios y productos que respalden las actividades básicas de los miembros de la comunidad, como: desarrollo de colecciones, creación de catálogos, préstamo de material, asesoría y capacitación para el uso y recuperación de la información.
- c) motivar y responder a las demandas de información relativas a la actividad docente, de investigación y de formación integral y armónica de la comunidad universitaria.



## CAPITULO II

### **ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA Y RECURSO PATRIMONIAL**

**Art. 3.-** La biblioteca de la universidad Autónoma de Santa Ana UNASA, Cuenta con un fondo bibliográfico que comprende de una colección general, de referencia, hemeroteca y videoteca. La función de la biblioteca es conservar, custodiar y difundir los fondos bibliográficos, así como la hemeroteca y todo el material disponible para los usuarios. Coordinar la gestión de préstamos, organizar cursos de formación de usuarios, así como también ofrecer personal especializado, en su campo; y una estructura básica para poder ofrecer la información solicitada por los usuarios.

### **ADMINISTRATIVO**

Ejecutará y organizará las decisiones de los funcionarios superiores.

### **PROCESOS TECNICOS**

Es la unidad que realiza el proceso de catalogar, clasificar y elaborar los catálogos e implementar el sistema automatizado desde el punto de vista bibliotecario.

### **SELECCIÓN Y ADQUISICIONES DE MATERIAL**

Coordina la política de adquisición de material, ya sea por compra y/o donación o intercambio de acuerdo a las necesidades de los planes de estudio en vigencia y de acuerdo a las exigencias de educación superior. Y que sirva de apoyo a los programas académicos.

### **CIRCULACION Y PRÉSTAMO**

El servicio de préstamo permite sacar libros y documentos de la Biblioteca, por un período limitado, para su utilización dentro de la institución, sala de lectura o a domicilio. Atender las necesidades específicas de los usuarios incluyendo su formación en el uso de biblioteca y sus recursos.

### **DEL PERSONAL DE BIBLIOTECA**

**Art. 4.-** Para lograr el objetivo propuesto el personal de la Biblioteca, realizará entre otros, las siguientes actividades:

- a) Dar a conocer a los usuarios el Reglamento.
- b) Dar cumplimiento a las medidas de protección y uso adecuado del material bibliográfico y didáctico.
- c) Promover campañas o actividades para la compra de material bibliográfico actualizado.
- d) Promover el intercambio bibliotecario con otras instituciones que tengan material afín a las carreras que sirve la Universidad.
- e) Implementar un plan de funcionamiento de la Biblioteca.
- f) Realizar ferias de libros, al inicio de cada ciclo.
- g) Colaborar con las actividades de promoción del hábito de la lectura.
- h) Formar un Comité asesor de la Biblioteca.
- i) Crear un Club de Amigos de la Biblioteca.
- j) Tratar a los usuarios en general, con eficiencia y cortesía.
- k) Orientar correctamente en el momento que el usuario solicite la información.
- l) Elaborar fichas.
- m) Clasificar el Material Bibliográfico.
- n) Elaborar guías del uso de biblioteca.
- o) Mantener el material bibliográfico ordenado y limpio.
- p) Permitir la estadía de personas dentro de la Biblioteca, única y exclusivamente si su fin es estudiar o consultar una bibliografía.
- q) Aquellas otras tendientes a lograr el objetivo de la Biblioteca.

**Art.5.-** Para cumplir su finalidad, norma los servicios que presta la Biblioteca en la siguiente forma:



- a) Uso interno y externo de obras bibliográficas, tesis, publicaciones periódicas, videos, diskettes, filminas, etc., por parte de los usuarios.
- b) Préstamo interno y externo de las obras bibliográficas.
- c) Protección y uso adecuado de las instalaciones.
- d) Establecer normas de disciplina que todo usuario debe seguir en la Biblioteca.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS USUARIOS**

**Art. 6.-** Todo miembro de la comunidad Universitaria podrá hacer uso de los servicios de Biblioteca con los requisitos señalados en el presente Reglamento y las buenas costumbres.

**Art. 7.-** Son miembros de la comunidad universitaria:

- a) Estudiantes de UNASA: los debidamente inscritos en el registro académico.
- b) Docentes de UNASA.
- c) Egresados y ex-alumnos de UNASA.
- d) Autoridades y Funcionarios de UNASA.
- e) Personal Administrativo y de Servicio.
- f) Asesores y amigos del Club de la Biblioteca.

**Art. 8.-** Podrán hacer uso de los servicios de Biblioteca otros usuarios ajenos a la comunidad universitaria, tales como:

- a) Estudiantes de otras Universidades.
- b) Estudiantes del Sistema Educativo Nacional, público y privado.
- c) Docentes de otras Universidades.

### **CAPITULO IV**

#### **HORARIO DE SERVICIO**

**Art. 9.-** Para atender las necesidades de los usuarios la biblioteca estará brindando sus servicios de lunes a viernes de 7:00 a.m a 5:00 p.m y sábados de 8.00 a.m a 12.00M. Así como también se informará los días que no se les dará servicio.

#### **DE LOS SERVICIOS**

**Art. 10.-** La biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- a) **CONSULTA EN SALA DE LECTURA:** Está regido por el horario de biblioteca y el material solicitado debe ser devuelto 10 minutos antes del cierre.
- b) **PRÉSTAMO EN AULA:** La solicitud y devolución del material debe hacerlo personalmente el profesor o un alumno sólo con el formulario correspondiente autorizado por este. El préstamo rige durante las horas de clases. El formulario deberá ser llenado por completo.
- c) **PRÉSTAMO A DOMICILIO:** Cada usuario puede solicitar un máximo de 3 préstamos diarios (ejemplo: textos de estudio). En ningún caso dos del mismo título. Quedan excluidos de este tipo de préstamo las colecciones de referencia, publicaciones periódicas, colecciones especiales, ejemplares únicos, obras de valor que no están disponibles en el mercado y documentos multimediales.
- d) **PRÉSTAMO ESPECIAL:** Se comprende como préstamo especial el que se da a docentes y profesionales de UNASA con fines académicos y técnicos. Su duración máxima será de 8 días.



## CAPITULO V

### REGLAS PARA EL USO Y PERMANENCIA EN LA SALA DE LECTURA

**Art. 11.-** El uso y permanencia en la sala de lectura tendrá las siguientes reglas:

- a) Todo usuario deberá guardar silencio.
- b) No ingerir alimentos ni fumar en la sala de lectura.
- c) No unir dos o más mesas de trabajo.
- d) Abstenerse de realizar actos que tiendan al desorden o a distraer la atención de los demás usuarios, así como al deterioro por abuso o mal uso de los haberes de la Biblioteca.
- e) Abstenerse de manchar mesas, sillas, paredes y todo lo que se refiere a deterioro de mobiliario y equipo de biblioteca.
- f) Todo material para consulta externa, tales como: libros, y material audiovisual debe ser solicitado al Jefe de Biblioteca para su respectivo control.
- g) El usuario que posea una obra en calidad de préstamo y no la devuelva en la fecha indicada, deberá hacer un donativo por día incluyendo fines de semana y días festivos; el donativo será entregado al Jefe de Biblioteca o su delegado. El valor del donativo se estipula en EL CATALOGO INSTITUCIONAL.
- h) El usuario que posee una obra en calidad de préstamo y la pierda, deberá reponer dicha obra o cancelar su precio de mercado.
- i) El lector que mutile, sustraiga o manche el material bibliográfico, deberá de cancelar el valor del material dañado.
- j) Los usuarios no tendrán acceso al equipo de oficina, teléfono, máquina de escribir, computadora, grabadora etc.
- k) Los usuarios no podrán ingresar con gabacha, bolsos, atachés, y libros a la Sala de Lectura, éstos deberán ser depositados en la recepción de la Biblioteca.
- l) Respetar al personal Administrativo y de Servicio.
- m) Respetar la integridad de la sala de lectura de igual forma lo que hay dentro de ella.

**Art. 12.-** La falta al cumplimiento de las reglas será sancionada de acuerdo al Reglamento de Medidas Disciplinarias de la universidad.

## CAPITULO VI

### DEL PROCEDIMIENTO EN EL USO DE LA BIBLIOTECA POR LOS USUARIOS

**Art. 13.-** Para el préstamo de material bibliográfico, el usuario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los estudiantes deben presentar el Carne vigente que los acredita como estudiantes activos de UNASA. El carne tiene validez por un año académico, debiéndose renovar cada año.
- b) Llenar el formulario que se le entregará para solicitud del material bibliográfico.
- c) Las autoridades, funcionarios y docentes de UNASA, lo harán con la presentación del carne que los identifique como tal.
- d) Los usuarios externos podrán utilizar los servicios dentro de la biblioteca. En estos casos el préstamo será estrictamente interno.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES.

**Art. 14.** Son competentes para aplicar las disposiciones de este Reglamento, el Jefe de la Biblioteca, el Administrador Académico y el Consejo Superior Universitario.

**Art. 15.** Lo no previsto en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Jefe de la Biblioteca y en segunda instancia por el Administrador Académico y en última instancia por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 16.** El presente reglamento entrará vigencia a partir del cinco de enero del año dos mil diez.

### "POR LA LUZ DE CIENCIA, HACIA LA CULTURA INTEGRAL"

Dado en el Salón de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana, a los cinco días del mes de enero del año dos mil diez.

Ing. Sergio Ernesto Carranza Vega  
Rector

Dr. Guillermo A. Martínez Mendoza  
Vice - Rector

Dr. H.C. Sergio Amilcar Carranza  
Secretario General

Lic. Laura Montis de Lacayo  
Administradora General y Financiera

Licda Berta Lidia de Zaldaña  
Administradora Académica

Dra. Mercedes Moran de Medina  
Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud

Msc. Aura Leonor García  
Decana de la Facultad de Ciencias Sociales