

UNIVERSIDAD DE LA INTEGRACIÓN DE LAS AMÉRICAS



UNIDA

REGLAMENTO DE LA

PARAGUAY

BIBLIOTECA

“ARANDU RÓGA”

ASUNCIÓN, PARAGUAY



CAPÍTULO I

LA BIBLIOTECA Y SU PROPÓSITO

Art. 1 La Biblioteca Central de la Universidad de la Integración de las Américas UNIDA es un órgano de apoyo académico que depende de la Dirección Académica General.

Art. 2 Con la **Misión:** De proporcionar materiales y servicios adecuados, actuales y de calidad para el incremento de las actividades formativas de los alumnos, docentes y demás interesados, así como apoyar la investigación de todas las facultades, escuelas, centros e institutos de la UNIDA, preservando su patrimonio documental.

Art. 3 Bajo una **Visión:** De constituirnos en un centro de desarrollo de la vocación académica de nuestros diferentes usuarios a través del usufructo de sus acervos bibliográficos y demás servicios bibliotecarios, cumpliendo permanentemente con su papel activo en la construcción de la cultura universitaria y universal de los ciudadanos, proporcionando la cobertura a la necesidad de la bibliografía básica, directa e indirecta de todas las carreras que se imparten en la UNIDA, como a la integración de una literatura complementaria de calidad y actualidad reforzando con ello el proceso de culturización general universitaria en las áreas de la ciencia, la tecnología y las humanidades.

Asumimos un compromiso activo con la calidad y la excelencia educativa en la formación integral de nuestros usuarios, por ello **valoramos:**

- ✓ La búsqueda permanente de la excelencia
- ✓ El surgimiento de liderazgos
- ✓ La apertura al cambio y la innovación
- ✓ La responsabilidad
- ✓ La existencia de buenas comunicaciones
- ✓ La capacitación permanente

Ofreciendo a sus usuarios virtuales y presenciales un servicio de apoyo académico fomentando su investigación y estudio, gestionando su uso y funcionalidad, mediante tres líneas de servicios bibliotecológicos:

Art. 4 La Biblioteca Virtual (BV), con acceso en la página web de la UNIDA a través de: www.unida.edu.py/Nosotros/Biblioteca

Art. 5 La Biblioteca Central (BI), la cual se encuentra ubicada físicamente dentro de las instalaciones del campus de la UNIDA, además en el e-class



Además de gestionar la **Biblioteca Digital (BD)**, con el siguiente punto de contacto: bibliotecacentral@unida.edu.py

CAPÍTULO II

DE LOS LECTORES

Art. 6 Para la consonancia del presente Reglamento y afines serán considerados como usuarios los lectores sean virtuales o presenciales de pre-grado, grado y/o post-grado entendiéndose a tales como:

- ✓ Alumnos regulares de la universidad UNIDA.
- ✓ Los docentes e investigadores de la institución.
- ✓ Los funcionarios y
- ✓ Otros interesados Amigos de la Biblioteca Central.

CAPÍTULO III

CARNÉ DE BIBLIOTECA

Art. 7 Para los Amigos de la Biblioteca Central interesados en los servicios que ofrece la Biblioteca, es obligatorio identificarse para ser atendido, sea con el carné de Biblioteca o con su cédula o documento de identidad.

Art. 8 Los requisitos para obtener el carné de lector de las Bibliotecas UNIDA según corresponda son:

- ✓ Presentación de la factura de contado del pago de carné vigente.
- ✓ Estar al día en los pagos de cuotas mensuales a la institución.
- ✓ Entregar una (01) fotografía actual tamaño carné en fondo blanco.

Art. 9 El carné tendrá vigencia de un semestre prorrogable por un período más para aquellos usuarios regulares de la institución.

Art. 10 El carné de Biblioteca es **personal e intransferible**.

CAPITULO IV

HORARIOS DE ATENCIÓN

Art. 11 Las Bibliotecas de la institución tendrán el horario de atención siguiente:

- ✓ Lunes a viernes: 07:30 a 20:45 hs.



✓ Sábados: 08:00 a 11: 45 hs.

Por razones administrativas los últimos 15 minutos de la jornada, se asignan para actividades propias de la finalización de los servicios bibliotecarios, siendo el cierre a las 21:00 hs de lunes a viernes y los sábados a las 12:00 hs.

CAPITULO V

SOLICITUD DE RESERVA

Art. 12 Sean solicitudes de préstamos a Salas o de préstamos a Domicilio, dicha reserva bibliográfica de libros, enciclopedias, atlas, manuales, anuarios, revistas y otros deberán efectuarse a través del sistema NSSA módulo Biblioteca, la cual podrá ser consultada a través de los ordenadores en el recibidor de la Biblioteca.

CAPITULO VI

SOBRE EL ACCESO A LA BIBLIOTECA IMPRESA

PRÉSTAMOS A SALAS:

Art. 13 Consiste en el servicio de empréstitos de los materiales informativos de la sección de Hemeroteca siendo ellos libros específicos por su circulación, revistas, periódicos, tesinas, tesis entre otros. Como de aquellos libros específicos, obras de referencia, enciclopedias, atlas, manuales, anuarios, diccionarios de la sección de Biblioteca con la señalización respectiva.

Dichos préstamos se registrarán bajo las siguientes condiciones:

a. Aquel préstamo a sala se efectuará en contraprestación del carné de Biblioteca y/o documento de identidad nacional o extranjero, devolviéndose el mismo al terminar la consulta y con la devolución del material prestado.

La consulta de los préstamos a Salas, se efectuarán únicamente dentro de los ambientes de la Biblioteca.

b. Es obligación del usuario respetar el Régimen de Disciplina respecto a los préstamos y sus condiciones puesto que su función es la de preservar el acervo documental.

c. En caso de que no se devuelva el material de reserva o de referencia en la misma fecha solicitada. Se sancionará al usuario prestante con el equivalente a 05 días de mora por fecha sin devolución.



d. En caso de reincidencia por no devolver en forma y fecha, se sancionará con la suspensión por un semestre de los servicios bibliotecarios.

e. Sin embargo, en casos de excepción justificada el usuario podrá solicitar permiso escrito, para retirar el material bibliográfico fuera de los ambientes de la Biblioteca más en ningún caso fuera del recinto de la universidad. **Declarando su necesidad y donde se encontrará.** En tal caso extraordinario la devolución se fija hasta las 20:00 hs.

El caso de excepción, no incluye aquellos materiales tales como tesis, tesinas y trabajos de investigación.

f. Se considerará como falta gravísima, el intentar o ejecutar el plagio de cualquier forma, en cualquier formato de los trabajos de investigación de la Hemeroteca en custodia de la Biblioteca, siendo sujetas estas acciones a sanciones a considerar por la Dirección Académica.

g. En resguardo del acervo documental se considerará como falta grave, el hecho de que los usuarios declaren en el formato de solicitud de reserva, información falsa de sus datos personales para obtener préstamos bibliotecarios, bajo pena de sanción disciplinaria a consideración por la Dirección Académica.

PRÉSTAMOS A DOMICILIO:

Art. 14 Consiste en el servicio de empréstitos de los materiales informacionales de la colección general de la Biblioteca.

Dichos préstamos se registrarán bajo las siguientes condiciones:

a. El préstamo a domicilio es personal, aceptando el firmante bajo su propia responsabilidad y cargo el monto del material solicitado, por tal motivo se prohíbe la solicitud de reservas a nombre de terceras personas, la inobservancia de este inciso acarreará sanciones disciplinarias.

b. Los usuarios presenciales estarán habilitados al préstamo de hasta dos materiales informacionales por vez. Sin embargo un mismo usuario no podrá retirar dos (02) ejemplares de un mismo título del mismo autor.



c. El lapso de préstamos a domicilio será de tres (03) días hábiles de los libros de la colección general y de las publicaciones periódicas.

d. La devolución con mora de materiales imposibilitará al usuario a realizar la renovación del préstamo.

e. Con atrasos superiores de siete (7) días corridos, el usuario estará bloqueado a nuevos préstamos por un mes, siendo necesaria la notificación de una Habilitación Condicionada.

f. En caso de reincidencia la sanción será la Suspensión incluso por un semestre de los servicios de la Biblioteca.

g. El usuario que se encuentre con mora por multa de Biblioteca al final del semestre, quedará imposibilitado de efectuar su matrícula mientras el débito no haya sido saldado.

h. En el período de vacaciones, no es permitido el préstamo a domicilio.

i. En caso de deterioro, pérdida o mutilación del material prestado, éste deberá ser reemplazado por otro igual o equivalente dentro del lapso no mayor a 15 días calendario, con un acuerdo de pago por el material, además deberá considerarse el abono de la multa correspondiente por el tiempo de mora, además de los gastos administrativos incurridos.

La Jefatura de la Biblioteca solicitará la compra en calidad de reposición del material con el importe ya pagado por parte del usuario o debido al bloqueo de matrícula.

j. Se considerará como falta grave ante la Biblioteca que los usuarios brinden información falsa, se trate de sus datos personales: sean estos Nombres y Apellidos, dirección de residencia actual, números de celulares para contacto y toda aquella información requerida por la misma para el resguardo del acervo documental de la institución, bajo pena de sanción disciplinaria de acuerdo a cada caso en particular.

l. Queda terminantemente prohibido el préstamo a domicilio de materiales de referencia, entendiéndose por tales a: diccionarios, atlas, anuarios, manuales y enciclopedias. Además de trabajos de la Hemeroteca.

m. No se permitirán reservas, ni renovaciones por vía telefónica

SOBRE LAS SALAS DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN

Art. 15 Las salas de estudios se destinan a la investigación académica de los alumnos de la institución.

Dichas reservas se registrarán bajo las siguientes condiciones:



Art. 16 La reserva grupal tendrá la permanencia de una (01) hora reloj. El grupo podrá solicitar la renovación consecutiva cinco minutos antes de finalizado el turno original, después de la misma deberá ceder el espacio y lugar para un nuevo grupo.

a. La habilitación de reserva de salas sólo serán válidas para la misma fecha y turno en que se solicitan, bajo la responsabilidad y cargo del usuario solicitante.

b. El grupo podrá permanecer en dichas Salas solicitando la renovación del préstamo por un período más, si **no** hubiera reserva de un nuevo grupo de estudio en espera.

c. Las salas de estudios e investigación **No podrán ser reservadas para clases, ni reuniones particulares.**

d. La tolerancia de ingreso y usufructo de las Salas, será de hasta cinco (05) minutos, luego de ello la Biblioteca podrá cancelar dicha reserva, ofertando a otro grupo en espera.

CAPÍTULO VII

SOBRE EL ACCESO A LA BIBLIOTECA DIGITAL:

Art. 17 Consiste en el servicio de promoción y de contribución al acceso abierto internacional de los materiales informacionales de la colección digital, en dicho repositorio se incluyen:

- ✓ Colección de diccionarios digitalizados.
- ✓ Colección universitaria.
- ✓ Colección de literaria universal.
- ✓ Colección de oro.
- ✓ Colección de consulta.

Art. 18 Consultas y asesoramiento:

a. En caso de asesoramiento para Consultar materiales, dicha consulta local es facultada a toda la comunidad de usuarios: profesores, investigadores, alumnos, funcionarios y visitantes siendo atendidos solamente en el recinto de la Biblioteca, incluidos:

- ✓ Obras de referencias como: diccionarios, catálogos, atlas, enciclopedias, índices, bibliografías, glosarios.
- ✓ Periódicos: diarios, revistas, anuarios.
- ✓ Libros de reserva de la colección general.



- ✓ Audiovisuales.

Donde los bibliotecarios deberán registrar dichas consultas, informando de cualquier necesidad u ocurrencia relevante vía mail.

CAPÍTULO VIII

ÁREAS DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Art. 19 Sobre el área de servicio de internet:

- ✓ El ingreso a la sala de internet, se efectuará previa presentación del carné de Biblioteca o del documento de identidad nacional o extranjero, registrando la visita y uso en fecha.
- ✓ Las herramientas de acceso a internet deberán ser usadas dentro del marco legal vigente, la violación a las leyes nacionales y extranjeras será únicamente y exclusivamente responsabilidad del usuario.

SERVICIOS DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES - INTERNET

Art. 20 El acceso a las búsquedas en la sala de Internet está permitido a los alumnos, docentes, investigadores y funcionarios. La sesión será de sesenta (60) minutos de investigación, en caso de no haber demanda, podrá solicitarse la renovación del préstamo.

Dichos préstamos se registrarán bajo las siguientes condiciones:

- a. Los usuarios antes de ingresar en la Sala de Internet, deberán obligatoriamente registrar su asistencia de entrada y salida con documento o cédula de identidad, número de matrícula o código de docente y los funcionarios con la presentación de la tarjeta de identificación.
- b. Aquel usuario que no esté registrado, perderá el derecho de usufructo de los ordenadores, en caso de requerimiento de tales, tendrá que suspender su búsqueda y dar lugar a otro usuario registrado y en espera de un ordenador libre.
- c. El acceso a los ordenadores y puertos de los mismos, se limita exclusivamente a la investigación, no siendo permitido cualquier otro uso.
- d. No será permitido el uso de un ordenador por más de un usuario al mismo tiempo.
- e. Con respecto al uso de la web, está prohibido el uso de:



- ✓ Servicios de charlas en línea, comúnmente conocidos como chats.
- ✓ Bajar archivos musicales y películas en cualquier formato.
- ✓ Participar en juegos de entretenimiento en línea.
- ✓ El ingreso y permanencia de páginas que contengan pornografía en cualquier de sus presentaciones o aristas u otros temas que no tenga que ver con el que hacer académico de la Institución.
- ✓ Cambiar las configuraciones originales de las máquinas habilitadas por los técnicos de la institución.

Art. 21 Sobre el servicio de Reprografía:

- ✓ Este servicio se brinda a los usuarios que requieran el formato de fotocopiado del material consultado, con **finés educativos**, respetando los derechos de autoría siendo únicamente objeto de reproducción las siguientes partes: Portada, resumen, introducción, tabla de contenidos y la bibliografía. Dicho proceso de reproducción deberá ser ejecutado únicamente por el personal de las Bibliotecas preservando el original y su contenido, registrándose respectivamente dicho procedimiento.
- ✓ Se **exceptúa** del fotocopiado los Trabajos de Investigación elaborados por los egresados de la Universidad.

SERVICIO DE PRÉSTAMO DE VIDEOTECA:

Art. 22 Consiste en el servicio de empréstito de los materiales informacionales de la colección audiovisual de la Biblioteca Digital.

Dichos préstamos se registrarán bajo las siguientes condiciones:

- a. A los usuarios y amigos visitantes de las Bibliotecas de la UNIDA, les será permitido asistir a los vídeos en el ambiente de la Biblioteca en la sala de proyección, no siendo permitido el préstamo a domicilio, ni fuera del recinto bibliotecario.
- b. A los docentes titulares e investigadores les será permitido el préstamo de los videos por el lapso de 3 (tres) días hábiles.
- c. Los vídeos que no sean del acervo institucional, podrán ser emitidos previa verificación de la Biblioteca, sobre la calidad del vídeo y la compatibilidad del contenido con la carrera del usuario.
- d. La proyección de los vídeos requiere la reserva previa, como mínimo de un día de antelación. Siendo especificado en su reserva: la fecha, el horario, el título del vídeo y el tiempo de su post-proyección.



e. Para ello el horario de atención de la Videoteca sería:

- ✓ Lunes a viernes de 08:30 a 20:30 hs.
- ✓ Sábados de 08:30 a 11:30 hs.

Pudiendo ser marcados horarios consecutivos, de acuerdo con la duración de cada vídeo y de la cantidad de grupos a ser servidos.

CAPÍTULO IX

POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN, CRECIMIENTO Y PRESUPUESTO

Art. 23 La Biblioteca es un sector en constante desarrollo, es proyectada para un crecimiento del acervo de manera semestral, a partir del acervo inicial. La adquisición se da por compras, donaciones y permutaciones.

Art. 24 La política de selección se da a través de consulta a los catálogos de las editoras, iniciándose en la presentación del requerimiento de los docentes titulares y sus Coordinaciones y refrendados por los Decanatos respectivos.

Art. 25 Lo recaudado por los servicios bibliotecarios se destinarán a la adquisición de documentos y materiales incrementando de tal forma el acervo institucional

Art. 26 El Presupuesto destinado a la Biblioteca devendrá del presupuesto de la UNIDA, debiendo ser aplicado a equipamientos, nuevos proyectos, reconocimiento de cursos, contratación de personal, y otros.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art.27 La Biblioteca enviará recordatorios de devolución cuyo término de préstamo se encuentre vencido. Además se encuentra facultada para reclamar la devolución de obras, en casos urgentes y justificados independientemente de las fechas de



vencimiento, vía mail, mensajes del corporativo de la Biblioteca, mensajes de voz o realizando llamadas directas, de acuerdo sea el caso.

Art. 28 El arancel de multa de biblioteca por el incumplimiento en la devolución en fecha de los materiales informativos en préstamos a domicilio, deberá ser abonado en Cajas de la institución.

Art.29 Para el desempeño de sus servicios, la Biblioteca dispondrá de recursos humanos y materiales compatibles con las tareas que le sean atribuidas. Siendo capacitados dentro de un plan de mejoramiento continuo según las necesidades informativas lo requieran.

Art. 30 La Biblioteca establece sus principios éticos y pautas de conducta a través del Código de Ética para Bibliotecarios de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas), además de la Declaración de la IFLA sobre el open access. Los cuales se anexan como complemento del Régimen Bibliotecario y del presente Reglamento.

Art. 31 Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Jefatura de Biblioteca y la Dirección Académica.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE DISCIPLINA

Art. 32 El ambiente de la Biblioteca es destinado al estudio e investigación, el usuario deberá, por lo tanto, **mantenerse en silencio en el recinto de la misma**. Y respetar el derecho de los demás a su desarrollo personal y profesional.

a. El usuario deberá llevar un comportamiento apropiado a las condiciones específicas de un ambiente bibliotecario, que no atente contra la moral, las buenas costumbres, ni avasalle los derechos de terceros dentro del recinto de la Biblioteca.

b. La Biblioteca se reserva el derecho de admisión y de permanencia al recinto bibliotecario, por lo tanto, no se permite ningún tipo de contacto físico entre los usuarios más allá del límite del respeto.

c. Es deber del usuario respetar las reglas de funcionamiento de la Biblioteca. De lo contrario se aplicarán las sanciones correspondientes, como el impedimento del uso de los servicios. A tal efecto:

- ✓ No será permitido en el recinto de la Biblioteca el consumo de alimentos y/o el de bebidas de cualquier especie.

- ✓ El usuario deberá mantener el aparato celular en silencio mientras permanezca en la Biblioteca.
- ✓ No será permitido fumar en el recinto de la Biblioteca a fin de preservar la colección.

g. En tal caso y de acuerdo a la gravedad del caso se podrá solicitar la asistencia del personal de seguridad de la institución para retirar a las personas infractoras, efectuando un informe disciplinario a la Dirección Académica, a los Decanatos y a la Dirección Administrativa respectivamente.

h. Los siguientes casos en los cuales los usuarios cometan perjuicio de los servicios de la Biblioteca, serán sancionados conforme a lo establecido en el Régimen de Disciplina.

- ✓ Los usuarios que perturben la tranquilidad, el orden así como la limpieza deberán abandonar las salas de Biblioteca, siendo tal hecho informado al Decanato de la carrera que curse el alumno.
- ✓ Serán suspendidos de los servicios de la Biblioteca por ciento ochenta días (180) días, si el usuario fuere sorprendido manipulando y/o destruyendo los equipos, mobiliario y demás enseres de la Universidad en la Biblioteca.
- ✓ Ante cualquier daño o perjuicio ocasionado a los ordenadores o sus partes por descuido o negligencia del usuario, recibirá una sanción disciplinaria de acuerdo a la gravedad de cada caso incluso de reposición a la Biblioteca por los daños ocasionados.
- ✓ Los usuarios que utilicen las computadoras para otros fines que no sean los académicos. Deberán ser notificados verbalmente, en caso de reincidencia podrán ser invitados a retirarse del recinto bibliotecario. Incluso ser suspendidos de los servicios bibliotecarios por el lapso de tiempo a estipular según sea cada caso.

