

# UNIVERSIDAD DEL ISTMO

## REGLAMENTO

### PARA EL USO DE LAS BIBLIOTECAS



La Secretaria General y el Rector de la **UNIVERSIDAD DEL ISTMO**, en virtud de las facultades que le están conferidas, consideran procedente y conveniente dictar este **REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS BIBLIOTECAS**.

## 1. POLÍTICA Y OBJETIVOS

La Biblioteca, es un instrumento de apoyo académico, en las funciones de investigación y docencia. Su principal objetivo es seleccionar, adquirir, procesar, organizar y difundir el material bibliográfico que corresponda a las necesidades de la comunidad universitaria. Constituye un acervo cultural, el cual crece y se desarrolla con la participación constante de la Universidad. Al mismo tiempo, la Biblioteca, es un instrumento de apoyo para la difusión de la entidad, a través de la extensión de sus servicios, a otras instituciones de enseñanza superior.

La Biblioteca, puede ser de carácter general o especializado, según los requerimientos académicos.

La Biblioteca, para el cumplimiento de estos fines, tiene las funciones principales siguientes:

- a) Ofrecer un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario (estudiantes y/o profesores), en su búsqueda de información.
- b) Crear servicios complementarios y promover el uso de todas las fuentes existentes, dentro y fuera de la Biblioteca, con el fin de mejorar la calidad de las investigaciones.
- c) Definir normas y políticas para el mejor funcionamiento de la Biblioteca.
- d) Establecer contratos y convenios que favorezcan al usuario, en su búsqueda de información.



MIEMBRO DE LA RED  
**ILUMNO**

- e) Comunicar a los usuarios las mejoras realizadas en la Biblioteca.
- f) Apoyar a la Secretaria General, en la selección de las obras de referencia recomendadas por los docentes y aprobadas por los Directores de Carreras, buscando las mejores ofertas y aquellas que puedan brindar servicio a mayor cantidad de usuarios.

## 2. ACCESO

- a) El acceso al servicio, se realizará dentro del horario establecido por la Universidad. Tendrán acceso a la Biblioteca:
  - Consulta en la sala
  - Catálogo en línea
  - Préstamo en domicilio
  - Las obras de referencia
- b) La comunidad universitaria registrada en el período académico vigente (estudiantes y profesores).
- c) Los usuarios de otras instituciones de enseñanza superior, empresas y organismos públicos o privados, previa solicitud oficial de la institución procedente y autorización de ésta, por el Encargado de la Biblioteca.

## 3. COLECCIÓN

- a) La Biblioteca está conformada por las colecciones siguientes:
  - General
  - de Referencia
  - de Hemeroteca
  - de Materiales Audiovisuales
  - de Tesis



- b) Los criterios para el descarte de las colecciones que se deben realizar periódicamente, son los siguientes:
- Información desactualizada.
  - Condición física del material inapropiado, ya sea que este deteriorado, dañado o mutilado.
  - Disponibilidad de una edición más reciente en la biblioteca, que reemplaza a la anterior.
  - El material carece de utilidad presente y futura para los usuarios.

#### **4. PRÉSTAMO DE MATERIALES**

- a) El préstamo externo de material bibliográfico se realizará presentando el carnet vigente de la Universidad, únicamente.
- b) No tendrán derecho a préstamo externo, los usuarios que hayan incumplido las normas de préstamo de la Biblioteca.
- c) No tendrán derecho a préstamo externo, los usuarios ajenos a la comunidad universitaria activa de la UNIVERSIDAD DEL ISTMO.
- d) No se otorgará préstamo externo del material siguiente:
- Colecciones especiales
  - Obras de otras Bibliotecas, que estén en calidad de préstamo ínter Bibliotecario.
  - Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, índices, etc.)
  - Libros en consignación
  - Libros u otro material que sea material único.
  - Periódicos
  - Revistas
- e) Los materiales no incluidos en el artículo anterior, serán prestados a domicilio en los períodos siguientes:



- Los ejemplares generales, se prestarán por un período máximo de tres (3) días naturales, renovables si el material no ha sido solicitado por otras personas. No podrán ser retirados más de dos (2) ejemplares a la vez.
  - Los textos básicos se prestarán por un período máximo de dos (2) días, siempre y cuando exista más de dos (2) ejemplares.
- f) La Biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores, al período de préstamo normal; además de solicitar la devolución de libros, en casos urgentes justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.
- g) Los libros prestados no son transferibles a otro usuario, sin pasar por la Biblioteca y efectuar el trámite de devolución y nuevo préstamo correspondiente. El usuario que solicitó el préstamo, se hace responsable de regresar los libros a tiempo y en buen estado.
- h) Para la renovación del préstamo es necesario presentar los libros. El préstamo se podrá renovar cuantas veces lo desee el usuario, siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otra persona.

## 5. PRÉSTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

- a) Cuando el material bibliográfico no se encuentra en Biblioteca, para facilitar a los usuarios aquellas obras, se podrá tramitar el obtenerlas en préstamo Interbibliotecario, conforme con los convenios existentes con otras bibliotecas o disposiciones que establezca la Biblioteca prestataria.
- b) En el caso de préstamo de monografías de la UNIVERSIDAD DEL ISTMO, con otras instituciones nacionales, el usuario solicitará la forma de préstamo interbibliotecario, a la Biblioteca de la UNIVERSIDAD DEL ISTMO, con la documentación de referencia en orden y su identificación.
- c) Es responsabilidad del usuario recoger y entregar personalmente las obras solicitadas, en la Biblioteca prestataria.
- d) Para el préstamo inter-bibliotecario, el término de devolución estará sujeto a lo que señale la Biblioteca prestataria.



- e) El usuario, después de la fecha de vencimiento preestablecida por la Biblioteca prestataria, cuenta con dos (2) días hábiles para entregar la solicitud original; con el sello devuelto a la Biblioteca de UNIVERSIDAD DEL ISTMO. En caso de no hacerlo, se considerará deudor de la Biblioteca y además, se le aplicarán las sanciones establecidas por la Biblioteca prestataria.

## 6. MULTAS

- a) Los libros no devueltos en la fecha señalada, causarán una multa diaria por cada libro de B/. 1.00, a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento.
- b) En caso de pérdida de cualquier tipo de material, el usuario deberá ajustarse a los deberes y condiciones siguientes:
- Notificar la pérdida del material a la Biblioteca y reponerlo en un plazo máximo de quince (15) días; ya sea con otro ejemplar, en similar estado de conservación, igual al perdido, o cubriendo su valor comercial. Si finaliza el plazo y no se ha efectuado la reposición del libro, empezará a correr la multa, la cual será cargada a su estado de cuenta.
  - Cuando el usuario pierde un material cuya edición está agotada, tendrá que reponerlo con otro del mismo tema o valor, que le asignará la Biblioteca.
  - En caso de que le usuario devuelva el material en mal estado, deberá cubrir el costo por su arreglo, encuadernación o reposición.
  - En el caso de los trabajos de graduación tesis la multa será B/. 10.00.

## 7. SANCIONES

Los usuarios podrán ser amonestados en los casos siguientes:

- a) Cuando use el carnet de otra persona. En este caso, se le retendrá el carnet hasta que el propietario se presente a recogerlo en la Biblioteca.
- b) Por negarse a mostrar su carnet, en el momento que se le solicite.
- c) Por perturbar la tranquilidad y el orden de la Biblioteca.



- d) Por fumar o ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca.
- e) Hablar por teléfono, su uso está prohibido dentro de la Biblioteca.

Toda persona se someterá a las sanciones que imponga el Consejo Académico de UNIVERSIDAD DEL ISTMO, por los motivos siguientes:

- a) Cuando se le detecta fuera de las instalaciones de la Biblioteca con material de ésta, que no esté debidamente autorizado y registrado.
- b) Cuando se le encuentran dañando o mutilando, las obras, colecciones, mobiliario y equipo de la Biblioteca, en forma deliberada. En este caso se le obligará, además, a cubrir el costo por su arreglo o reposición.

## **8. VIGENCIA**

- a) El presente Reglamento tiene por objeto regular los servicios, que la Biblioteca ofrece a sus usuarios.
- b) El contenido de este Reglamento está sujeto a revisiones periódicas. Los usuarios pueden solicitar un ejemplar actualizado, en el centro de fotocopiado.
- c) Los casos no contemplados en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Académico.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 6 días del mes de septiembre del 2010.

