



Reglamento de Biblioteca



CAPITULO I DEL REGLAMENTO

Art. 1. El presente reglamento tiene como finalidad establecer los principios y los mecanismos que regirán la organización, estructura, los servicios y el funcionamiento de Biblioteca “Licda. Etelvina Trejo de Palencia” de Universidad Pedagógica de El Salvador.

Art. 2. La aplicabilidad de este reglamento deberá ser para todos los miembros de la comunidad universitaria en general y será obligación de los bibliotecarios velar por su fiel cumplimiento.

CAPÍTULO II NATURALEZA Y FUNCIONES

Art. 3. Biblioteca “Licda. Etelvina Trejo de Palencia” es un centro de información y documentación cuya misión es apoyar el estudio, la investigación académica, formación profesional, docente y la extensión universitaria.

Art. 4 Funciones:

a) Contribuir al cumplimiento de los objetivos, fines y misión institucional a través de la documentación e información bibliográfica.

b) Servir de apoyo en el desarrollo docente y formación científica de los estudiantes.

c) Seleccionar, adquirir, organizar, conservar, difundir y mantener al día el fondo bibliográfico en donde proporcionalmente se presenten todas las disciplinas de estudio.

d) Formar y capacitar a los usuarios en el uso de los servicios bibliotecarios y en el manejo de las fuentes de información.

e) Promover y difundir sus servicios y facilitar su máxima utilización.

f) Garantizar el desarrollo de colecciones en proporción con las necesidades de los usuarios, la actualización de planes de estudio y las nuevas realidades institucionales.

Art. 5. El Coordinador de Biblioteca tendrá la función de gestionar los diversos procesos administrativos, técnicos y de servicios que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad Pedagógica de El Salvador.

Es responsabilidad del coordinador de Biblioteca atender las necesidades, demandas, sugerencias y propuestas de los usuarios.



Art. 7. El Equipo Bibliotecario tiene la función de apoyar al coordinador de Biblioteca en las actividades administrativas, técnicas y de servicios, además de velar por el cumplimiento del presente reglamento.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN

Art. 8. El fondo bibliográfico estará constituido por recursos bibliográficos en diversos soportes tanto físicos, digitales, electrónicos, magnéticos y virtuales adquiridos por Biblioteca por medio de compras a través de su presupuesto anual, por medio de donaciones y mediante canjes con otras instituciones.

Art. 9. Los recursos bibliográficos estarán organizados mediante procesos técnicos normalizados y reconocidos internacionalmente.

Art. 10. Biblioteca funcionará mediante el sistema de estantería cerrada y todos los recursos bibliográficos deberán ser gestionados a través del catálogo automatizado y solicitados a los bibliotecarios desde el mostrador.

CAPÍTULO IV SERVICIOS

Art. 11. Biblioteca “Licda. Etelvina Trejo de Palencia” ofrecerá los servicios siguientes:

- a) Catálogo de consulta automatizado.
- b) Catálogo de consulta impreso.
- c) Préstamos de recursos bibliográficos.
- d) Servicio de Formación de Usuarios.
- e) Servicio de Orientación de Usuarios.
- f) Acceso a bases de datos electrónicas
- g) Sala de estudio.
- h) Internet alámbrico e inalámbrico.
- i) Préstamo de calculadoras científicas.
- j) Disseminación de Información.
- k) Elaboración de Bibliografías.
- l) Documentos digitales.
- m) Documentos virtuales.
- n) Servicio de Referencia.
- o) Renovación de materiales vía telefónica.

CAPÍTULO V DE LOS PRÉSTAMOS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 12. Para tener acceso a los servicios y recursos que ofrece biblioteca, es indispensable estar registrado en el catálogo de lectores de esta unidad y poseer carné vigente de la Universidad.



Art. 13. Para cualquier trámite, consulta al catálogo o préstamos es indispensable presentar carné vigente de la Universidad.

Art. 14. El período establecido para el préstamo interno y domiciliario del fondo bibliográfico está sujeto a la cantidad y demanda de los mismos; oscilando entre 0 y 8 días.

Art. 15. Se podrá renovar un préstamo domiciliario en dos ocasiones consecutivas como máximo a excepción del caso en que el material haya sido solicitado por otro usuario. Cada renovación tendrá como mínimo 1 día y como máximo 5.

Art. 16. Los diccionarios, enciclopedias, periódicos y revistas no se prestan domiciliariamente y su uso está restringido al campus universitario.

Art. 17. Los recursos de Mediateca se prestan domiciliariamente de lunes a viernes por un máximo de 24 horas. El fin de semana por 48 horas.

Art. 18. Las tesis de graduación se prestarán domiciliariamente bajo los términos siguientes:

a) Tesis presentadas a partir del año 2008 tendrán un máximo 24 horas en calidad de préstamo domiciliario.

b) Tesis presentadas entre 1988 y 2007 tendrán un máximo 8 días en calidad de préstamo domiciliario.

Art. 19. Ningún estudiante podrá tener en calidad de préstamo externo o en sala de lectura más de tres recursos bibliográficos.

Art. 20. Ningún docente podrá tener en calidad de préstamo externo o en sala de lectura más de cinco recursos bibliográficos.

Art. 21. Los empleados administrativos y operativos no podrán tener en calidad de préstamo externo o en sala de lectura más de tres recursos bibliográficos.

Art. 22. Los usuarios visitantes deberán presentar el carné de la institución, de donde provienen y un documento personal (DUI o Licencia de Conducir) y solamente podrán hacer uso del material en sala de lectura.

Art. 23. Los préstamos de recursos bibliográficos ya sea de carácter interno o domiciliario tienen un carácter personal y no se podrán realizar mediante intermediarios.

Art. 24. El préstamo domiciliario se suspenderá 8 días antes de la finalización del período de clases de cada ciclo académico.



Art. 25. Toda consulta o solicitud de préstamo se hace a través del catálogo automatizado de Biblioteca y los usuarios deberán apegarse al procedimiento establecido para tal efecto.

Art. 26. El procedimiento para consultar o solicitar un recurso bibliográfico es el siguiente:

- a) Ingresar No. de carné de estudiante o PIN de usuario.
- b) Seleccionar su material de interés.
- c) Imprimir boleta de préstamo.
- d) Solicitar los recursos bibliográficos en el mostrador contra entrega de carné.

Art. 27. Es posible reservar un documento que esté temporalmente en préstamo. Una vez devuelto el documento reservado, el personal de Biblioteca avisará por teléfono de la disponibilidad del recurso reservado.

Art. 28. El usuario que hizo la reserva perderá ese derecho si no retira el material en un plazo de 24 horas posteriores a la notificación telefónica.

Art. 29. Los docentes que deseen hacer uso de Biblioteca con los estudiantes de su cátedra, deberán solicitarlo por escrito con tres días de anticipación al coordinador de Biblioteca.

CAPÍTULO VI DEBERES Y OBLIGACIONES

Art. 30. Los usuarios deberán guardar debido silencio mientras permanecen en Biblioteca y evitarán conductas que pudieran perturbar el estudio, la lectura y la consulta.

Art. 31. Los usuarios tienen la obligación de respetar la integridad de las instalaciones de Biblioteca, así como de sus equipos, mobiliario y su fondo documental.

Art. 32. Los usuarios deberán evitar fumar, ingerir alimentos o bebidas mientras permanezcan dentro de Biblioteca.

Art. 33. Es obligación de los usuarios devolver los recursos bibliográficos en la fecha indicada y dentro del horario de servicio de Biblioteca.

Art. 34. Es deber de los usuarios preguntar sobre los términos o condiciones de los préstamos de los recursos bibliográficos a consultar.



Art. 35. Es obligación de los usuarios atender las indicaciones del equipo bibliotecario, tratarles y dirigirse a ellos con el debido respeto.

Art. 36. Los usuarios que se hacen acompañar de infantes deberán garantizar el buen comportamiento de los mismos durante su estadía en Biblioteca.

Art. 37. El equipo bibliotecario, deberá atender a los usuarios con esmerada atención, respeto y con profesionalismo.

Art. 38. El titular del carné, o PIN es responsable de los materiales que se lleva en calidad de préstamo.

Art. 39. Es obligación del equipo bibliotecario ofrecer los diversos servicios de Biblioteca de forma democrática, en igualdad de condiciones y sin distinción de ningún tipo (sexo, ideología, religión, nivel académico) y en el marco de los principios enunciados en los diversos articulados que conforman este reglamento.

Art. 40. Es deber del equipo bibliotecario, atender las consultas de los usuarios, orientarles en el acceso al catálogo automatizado, bases de datos y en el uso de diversas fuentes de información.

Art. 41. Es obligación del equipo bibliotecario velar por el fiel cumplimiento y aplicabilidad del Reglamento de Biblioteca.

Art. 42. Es responsabilidad de cada usuario utilizar el servicio de Internet que ofrece Biblioteca con fines académicos.

Art. 43. Es responsabilidad de cada usuario hacer respaldo periódicamente de sus trabajos o resultados de sus investigaciones antes de concluir su tiempo asignado por el software que controla el servicio. Biblioteca no se hace responsable por pérdida de información.

Art. 44. Es obligación del equipo bibliotecario brindar los servicios de Biblioteca en el horario establecido en el artículo 60 de este reglamento.

Art. 45. Los usuarios deberán respetar y apegarse a los horarios establecidos para los diversos servicios que ofrece biblioteca.

CAPÍTULO VII PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 46. Los lectores que mutilen, manchen, subrayen o pierdan los recursos prestados, deberán pagar el valor total de la reposición de los mismos.



Art. 47. Los lectores que no devuelvan el material en su poder en la fecha señalada, se les aplicará una multa de \$1.00 por cada día de atraso y una suspensión del servicio equivalente a la cantidad de días en mora.

Art. 48. Se aplicará el artículo 45 a todos los usuarios que pretendan devolver los recursos bibliográficos en su poder después del horario establecido para la atención al público.

Art. 49. En caso de reincidencia se aplicará el artículo 45. Además se aplicará una suspensión de los servicios de Biblioteca por el doble de los días en mora.

Art. 50. Las multas impuestas a los usuarios deberán ser canceladas en la Tesorería de la Universidad.

Art. 51. Ningún usuario que tenga materiales o moras pendientes podrá hacer uso de Biblioteca hasta que solvente su situación con la unidad.

Art. 52. La sala de estudio de Biblioteca es estrictamente para lectura. No se permitirá la elaboración de carteles, maquetas, manualidades, reuniones grupales y otras actividades ajenas al estudio y la lectura.

a) Los módulos son estrictamente para estudio individual y los toma corriente son exclusivamente para su uso en ellos.

b) En el Ciber Aula no se permitirá más de un usuario por computadora.

Art. 53. Los usuarios que ingresen celulares a la sala de estudio deberán mantenerlos en la modalidad de vibrador.

Art. 54. Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de impresor, escáner u otro tipo de accesorio para computadora a la sala de lectura de Biblioteca.

Art. 55. Biblioteca no aceptará ningún material, paquetes, trabajos o cualquier tipo de correspondencia en calidad de resguardo.

Art. 56. No se permitirá el uso de Internet de Biblioteca para propósitos no académicos y el equipo bibliotecario tendrá la facultad de suspender la sesión de los usuarios que infrinjan esta disposición.

Art. 57. No está permitido cambiar la configuración de las computadoras de Biblioteca, tampoco descargar e instalar programas en el disco duro.

Art. 58. No se puede infringir los sistemas de seguridad de las máquinas a las cuales se tenga acceso, tanto en el ámbito local como externo, así como las reglas y restricciones impuestas por los administradores de red.



Art. 47. Los lectores que no devuelvan el material en su poder en la fecha señalada, se les aplicará una multa de \$1.00 por cada día de atraso y una suspensión del servicio equivalente a la cantidad de días en mora.

Art. 48. Se aplicará el artículo 45 a todos los usuarios que pretendan devolver los recursos bibliográficos en su poder después del horario establecido para la atención al público.

Art. 49. En caso de reincidencia se aplicará el artículo 45. Además se aplicará una suspensión de los servicios de Biblioteca por el doble de los días en mora.

Art. 50. Las multas impuestas a los usuarios deberán ser canceladas en la Tesorería de la Universidad.

Art. 51. Ningún usuario que tenga materiales o moras pendientes podrá hacer uso de Biblioteca hasta que solvante su situación con la unidad.

Art. 52. La sala de estudio de Biblioteca es estrictamente para lectura. No se permitirá la elaboración de carteles, maquetas, manualidades, reuniones grupales y otras actividades ajenas al estudio y la lectura.

a) Los módulos son estrictamente para estudio individual y los toma corriente son exclusivamente para su uso en ellos.

b) En el Ciber Aula no se permitirá más de un usuario por computadora.

Art. 53. Los usuarios que ingresen celulares a la sala de estudio deberán mantenerlos en la modalidad de vibrador.

Art. 54. Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de impresor, escáner u otro tipo de accesorio para computadora a la sala de lectura de Biblioteca.

Art. 55. Biblioteca no aceptará ningún material, paquetes, trabajos o cualquier tipo de correspondencia en calidad de resguardo.

Art. 56. No se permitirá el uso de Internet de Biblioteca para propósitos no académicos y el equipo bibliotecario tendrá la facultad de suspender la sesión de los usuarios que infrinjan esta disposición.

Art. 57. No está permitido cambiar la configuración de las computadoras de Biblioteca, tampoco descargar e instalar programas en el disco duro.

Art. 58. No se puede infringir los sistemas de seguridad de las máquinas a las cuales se tenga acceso, tanto en el ámbito local como externo, así como las reglas y restricciones impuestas por los administradores de red.



Art. 59. No se permite a más de un usuario por computadora.

Art. 60. Los usuarios que deseen acceso al servicio de Internet tendrán un máximo de una hora diaria y no se extenderá más tiempo.

Art. 61. Biblioteca reserva el derecho de terminar privilegios del uso de internet a cualquier usuario que infrinja o abuse de los principios o articulados que regulan este servicio.

CAPÍTULO VIII

HORARIO DE SERVICIO

Art. 62. El horario de atención de usuarios de Biblioteca es el siguiente:

- Lunes a viernes de 7:00 am. a 7:00 pm sin cerrar al medio día.
- Sábado de 7:00 am. a 5:00 pm. sin cerrar al medio día.
- Domingo de 8:00 am. a 12:00 m.

Art. 63. No se prestará ningún servicio fuera del horario establecido en el artículo 62.

CAPÍTULO IX

OTRAS DISPOSICIONES

Art. 64. El presente reglamento deberá promoverse entre todos los usuarios de Biblioteca y se dispondrá de una copia en un lugar visible de la sala de estudio. Además, deberá aplicarse sin excepción a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Art. 65. Cualquier aspecto o situación no contemplada en este reglamento será resuelto por las autoridades correspondientes.



UPED

UNIVERSIDAD **PEDAGÓGICA** DE EL SALVADOR

DR. LUIS ALONSO APARICIO

ILUMINA Y LIBERA

Universidad Pedagógica de El Salvador "Dr. Luis Alonso Aparicio" 25 Av. Norte y
Diagonal Dr. Arturo Romero, San Salvador, El Salvador, Centroamérica.
www.pedagogica.edu.sv / info@pedagogica.edu.sv