



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE
EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REGLAMENTO
DE BIBLIOTECA

Código:
D-41


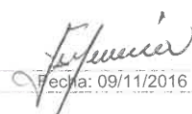

Versión: **00**

Fecha
efectiva
08/11/2016

Página: 1 de 12

D-41

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Elaborado por: BIBLIOTECOLOGO	Revisado por: PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Aprobado por: VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 Fecha: 01/11/2016	 Fecha: 09/11/2016	 Fecha: 11/11/2016

Por medio del cual se establece la normativa que rige el uso del Sistema de Biblioteca de la UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (UMECIT).

La Vicerrectoría Administrativa de la UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA en uso de sus facultades legales y estatutarias:

ACUERDA

Expedir el siguiente reglamento que regula las normas de uso y manejo del Sistema de biblioteca de UMECIT por parte de la comunidad universitaria y usuarios en general.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente reglamento tiene por objeto regular el uso del Sistema de Biblioteca de la Universidad Metropolitana de Educación, Ciencia y Tecnología “UMECIT”. Declarando que el Sistema de Biblioteca está conformado por: las bibliotecas físicas de la Sede Fundadores, Chorrera, Chitré y Santiago, así como la biblioteca virtual institucional.

Artículo 2: El principal objetivo del Sistema de Biblioteca de UMECIT es satisfacer de forma oportuna y eficiente las necesidades de información de los usuarios mediante un servicio de calidad que ofrezca: la disposición de infraestructura, nuevas tecnologías, acervo bibliográfico actualizado, acceso a bases de datos, en contribución con la formación de profesionales altamente calificados.

Artículo 3: Para los efectos del presente Reglamento se entenderán por:

a) **Usuario:** persona habilitada en los términos indicados en este Reglamento para usar los recursos de información del Sistema de Biblioteca en la Universidad Metropolitana de Educación, Ciencia y Tecnología “UMECIT”.

b) **Consulta en Sala:** Es el préstamo de un documento para ser utilizado dentro del recinto de la biblioteca, previa presentación del carnet institucional y que no posea sanciones pendientes.

c) **Préstamo a domicilio:** Es el acto por el cual las bibliotecas facilitan alguna parte de su material para ser utilizado por el usuario fuera de sus espacios.

d) **Servicio Internet:** Es el acceso de los usuarios a esta fuente de información con fines netamente académicos y bajo la orientación del encargado de biblioteca.

e) **Catálogo en línea (OPAC):** Catálogo automatizado de acceso público de los recursos bibliográficos que se encuentran físicamente en las bibliotecas.

f) **Biblioteca Virtual:** Acceso en línea a recursos de información en la plataforma institucional, a través de bases de datos adquiridas por la institución y enlaces de interés a recursos de acceso abierto.

Capítulo II

Del Usuario

Artículo 4: Se consideran usuarios del Sistema de Biblioteca de UMECIT:

- a) A todos los estudiantes regulares de UMECIT en sus diferentes carreras y modalidades.
- b) A todos los docentes de la institución en sus diferentes carreras y modalidades.
- c) Al personal administrativo y colaboradores en general de la institución.
- d) A todos los estudiantes, docentes y comunidad universitaria de otras instituciones con las cuales exista convenio para el uso de los servicios de la biblioteca.

Artículo 5: El carné institucional certifica a los estudiantes de UMECIT como usuarios del sistema de biblioteca y debe ser presentado al encargado del recinto al requerir los servicios.

Artículo 6: Los docentes, administrativos y otros usuarios que requieran los servicios de biblioteca deberán presentar un documento de identificación personal.

Artículo 7: Todos los usuarios deben tener una cuenta en el Sistema de Biblioteca para solicitar el servicio de préstamo y consulta del material bibliográfico.

Capítulo III

Préstamos de material bibliográfico

Artículo 8: El material bibliográfico será facilitado de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) Consulta en sala.
- b) Préstamo a domicilio.

Artículo 9: Las modalidades referidas en el artículo precedente deberán entenderse en los términos definidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

El material de consulta lo constituyen las siguientes obras:

- a) **Obras de referencia:** Diccionarios, Enciclopedias, Atlas, Almanagues, Directorios Bibliográficos, Manuales, entre otros materiales.
- b) **Publicaciones periódicas:** Diarios y Revistas.
- c) Las copias únicas de libros existentes.
- d) Obras cuyo alto costo o gran valor bibliográfico aconsejen un uso restringido.
- e) Mapas.
- f) Material Audiovisual, que consiste en videos, CD, entre otros.
- g) Informes de práctica profesional.
- h) Trabajos de grado.

Artículo 10: La cantidad de material bibliográfico en préstamo para cada usuario no podrá ser superior a tres textos.

Artículo 11: El préstamo a domicilio que se realice a los estudiantes será por un plazo máximo de tres días.

Se otorga el derecho a una renovación del material, siempre que los textos en préstamo no hayan sido solicitados por otros usuarios.

Los préstamos deben ser devueltos el día y la hora indicada al el encargado de la Biblioteca para evitar sanciones.

Artículo 12: El préstamo a domicilio que se efectúa a docentes será por un plazo máximo de tres días. El material podrá ser renovado por un nuevo período, sujeto a la demanda existente.

Artículo 13: El préstamo a domicilio de obras literarias será de 8 días hábiles, con derecho a una renovación del mismo periodo de días.

Artículo 14: Es requisito esencial para obtener préstamo de material bibliográfico: acreditar, no encontrarse en mora con biblioteca y tener una cuenta de usuario en el sistema koha.

El usuario adquirirá la calidad de moroso sí no cumple con el plazo para restituir el material bibliográfico.

La Biblioteca deberá enviar mensualmente la nómina de los usuarios morosos a los Coordinadores Académicos o de Facultad, con el objeto de que se adopten las medidas que garanticen la pronta devolución del material.

Artículo 15: Los estudiantes que tengan la calidad de morosos no podrán obtener certificado de paz y salvo extendido por la biblioteca.

Artículo 16: Los docentes y funcionarios administrativos que, por alguna causal dejaren de pertenecer a la Universidad, deberán acreditar ante la Dirección de Talento Humano, si no se encuentran en mora en la Biblioteca de la Universidad. La tesorería efectuará la liquidación del finiquito de acuerdo con lo informado en dicho documento descontado el monto de la deuda en Biblioteca, si fuese procedente.

Artículo 17: Los usuarios deben cuidar el material bibliográfico, evitando su deterioro, haciéndose responsable del material en préstamo y tendrán la obligación de restituirlo en su forma original o pagar el valor asignado del mismo. En tanto no se proceda a la restitución o pago, no se tendrá derecho al uso de los servicios bibliotecarios.

Artículo 18: Al usuario que se atrase en la devolución de material bibliográfico en préstamo fuera de biblioteca, se le aplicarán las siguientes sanciones por cada día de atraso:

Un balboa (B/. 1.00) diario por cada libro que no ha sido devuelto el día asignado.

El encargado de Biblioteca condonará las sanciones de aquellos usuarios que presenten un certificado médico del día de la devolución de los materiales prestados.

Artículo 19: En el caso de retirar de la Universidad los materiales de referencia sin autorización, se aplicará la siguiente sanción:

Cinco balboas (B/.5.00) diario por cada documento de referencia retirado sin autorización.

Capítulo IV

Servicios de Internet

Artículo 20: Al servicio de Internet tendrán acceso los alumnos, docentes, administrativos y autorizados por la Universidad.

El uso del servicio de Internet tendrá como único objeto fines netamente académicos.

Artículo 21: En cuanto al manejo y demás reglamentaciones en la Sala de Internet de la Biblioteca se hace referencia al D-20 Reglamento de uso de los laboratorios de Sistemas e Informática: capítulo: IV, V, VI, VIII, IX.

Capítulo V

Reservaciones

Artículo 22: El servicio de reserva permite programar el acceso de los usuarios al material bibliográfico que está sometido a una alta demanda. El usuario podrá realizar su reservación desde su cuenta en línea de la biblioteca.

Artículo 23: El material bibliográfico reservado, podrá ser retirado por el usuario hasta una hora antes de la hora de cierre de la biblioteca respectiva. Una vez transcurrido este horario, la reserva se da por anulada y el material bibliográfico quedará disponible para el primer usuario que lo solicite. (En el caso de textos físicos).

En el caso de los textos virtuales no procede la reserva porque su acceso es multiusuario y su disponibilidad es permanente en tiempo y espacio.

Capítulo VI

Catálogo en Línea

Artículo 24: Estudiantes, profesores y administrativos, podrán consultar en el catálogo público (OPAC) las referencias bibliográficas de los recursos de la

bibliotecas, hacer reservaciones, sugerencias bibliográficas, guardar listas bibliográficas y compartirlas con otros usuarios.

Desde cualquier computador con Internet puede acceder al catálogo en línea que le permitirá conocer los textos físicos disponibles en la biblioteca a nivel general o por sedes. Asimismo la búsqueda permite filtrar los textos según autor, título, materia o tipo de documento.

Capítulo VII

Sala de Consulta

Artículo 25: Los usuarios podrán hacer uso de la sala de consulta para hacer sus investigaciones o revisar la información contenida en los textos de la biblioteca. La misma constará de cubículos individuales para los usuarios que requieran mayor concentración para realizar sus estudios

Los usuarios deberán observar una conducta adecuada al ambiente de lectura del recinto y deberán respetar la tranquilidad y concentración de los demás lectores. Al momento de recibir el material bibliográfico, el usuario deberá revisar el buen estado

de éste, y en caso contrario deberá dar aviso de inmediato al funcionario respectivo.

El usuario deberá:

- a) Guardar silencio.
- b) No ingresar al recinto de biblioteca con bebidas o comida.
- c) Prohibido el uso de gorras, lentes oscuros.

Artículo 26: Ningún usuario tendrá acceso al depósito de libros, con excepción del personal académico debidamente autorizado por los responsables de la Biblioteca.

Comuníquese y Cúmplase, en ciudad de Panamá a los días del mes de noviembre de 2016.


José Alberto Nieto R.
Rector




Claudia M. Rueda Ossorio
Vicerrectora Administrativa




Britania Montenegro
Secretaria General

