Fremacopia para Dir. Academica y Unidad de Bibliotecas, adjunta el original. -

Mello e/ Iturbe
Telefax: 595-86-32148 / 32511
www.unp.edu.py
E-mail: rectorado@unp.edu.py
Pilar – Paraguay

19-06-18

Prof. Dr. Victor H. Encina Silva
Decano
F. Derecho. C. Políticas y Sociales

RESOLUCIÓN N° 40/2018

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA USO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.

Pilar, 04 de junio de 2018

VISTO:

Que, el Consejo Directivo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, por Resolución N° 226/2018, aprobó el Reglamento para uso de Biblioteca de la Facultad y solicitó al Consejo Superior Universitario su homologación, y;

CONSIDERANDO:

Que, este Reglamento constituirá un aporte normativo permitiendo ofrecer las condiciones idóneas para la actualización y aprovechamiento de los espacios y servicios bibliotecarios, además de establecer los derechos y deberes de sus usuarios.

Por tanto, en sesión ordinaria, Acta N° 688.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

RESUELVE:

Art.1°) Aprobar el Reglamento para uso de Biblioteca de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Pilar.

Art. 2°) Comunicar y archivar.

Elsa de Bricchi

Ena. Elsa De Felice de Bricchi.
Secretaria General U.N.P.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ÑEEMBUCU PILAR PARAGUAY

Prof. Dr. Víctor Ríos Ojeda
Presidente C.S.U

MESA DE ENTRADA
F.D.C.S.P.S. UNP
Hora: 08:02 Exp. N° 9789
Fecha: 19-06-18
Firma:

RESOLUCION Nº 226/2018

POR LA QUE SE APRUEBA REGLAMENTO PARA USO DE BIBLIOTECA EN LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.----------

Pilar, 17 de mayo del año 2018.-------

V I S T O: La propuesta presentada por el equipo técnico referente a Reglamento para uso de Biblioteca, en el marco de las actividades del Plan de Mejoras.----------

C O N S I D E R A N D O: El presente reglamento tiene como objetivo establecer las bases bajo las cuales funcionará y brindará servicios la Biblioteca de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la UNP.----------

Que, fue considerado y aprobado por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria, ACTA Nº 08/2018, de fecha 09 de mayo del 2018.----------

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.----------

RESUELVE:

Art.1°) ***Aprobar el Reglamento para uso de la Biblioteca de*** Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Pilar, adjunto reglamento.----------

Art.2°) Elevar al Consejo Superior Universitario, para su homologación.----------

Art.3°) Comunicar, registrar y archivar.----------

----------		----------
Abg. Mirtha Elisa Insaurralde Ayala		Prof. Dr. Víctor H. Encina Silva
Secretaria		Decano
Facultad de Dcho. Cs. Polít. y Soc.		Facultad de Dcho. Cs. Polít. y Soc.

C/C: a DIRECCION ACADEMICA

REGLAMENTO DEL USO DE LA BIBLIOTECA.

FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.

EQUIPO ELABORADOR:

- DRA. NORMA GARAY DE MELLONE.
- ABG. FÉLIX BORBA.
- LIC CLARA CANDIA DE SALINAS.
- ABG.. SUSAN ANALÍ VÁZQUEZ.
- ABG. DANIA SAAVEDRA.
- LIC. EVER PORTILLO.

AÑO 2018.

REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA.

FUNDAMENTACIÓN:

La palabra biblioteca proviene de los vocablos griegos biblion (libros) teka (depósito o caja), a pesar de su etimología, una biblioteca no es un mueble o un edificio para guardar libros, sino una colección de libros debidamente clasificados y ordenados, para la lectura y la consulta del público especialmente estudiantes, investigadores y amantes de la lectura.

La biblioteca de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, tiene como objetivo proporcionar a sus usuarios tanto el acceso al documento como el acceso y localización de la información. En la misma se pueden encontrar libros de variadas áreas de conocimientos, pero por la naturaleza de la institución en mayor proporción los libros cuyos contendidos apuntan a las ciencias jurídicas, el derecho, las ciencias sociales. Los mismos están disposición de los usuarios para que pueden consultarlos o tomarlos en préstamo. Los espacios de la biblioteca están acondicionados con equipamientos como sillas, mesas, equipos informáticos para las consultas a través de las bibliotecas virtuales, así mismo se cuenta con la asistencia de bibliotecarios. Para lograr un excelente servicio a todos los usuarios, el presente reglamento orienta hacia la buena utilización del espacio por parte de todos los usuarios del servicio.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 1°- De los destinatarios y ubicación del mismo.

La biblioteca de la Facultad de Derecho se define como un espacio multidisciplinar al servicio de todos los miembros de la comunidad. Se encuentra ubicada en el edificio principal de la institución en el cuarto piso. El espacio de la Biblioteca está diseñado en diferentes zonas de lectura y consulta.

Artículo 2°. De los responsables de la atención

La Biblioteca cuenta con personal autorizado para la atención al público en general, el cuidado de los materiales bibliográficos disponibles, así como de los equipos informáticos y mobiliarios del recinto, además del registro de los préstamos de materiales para los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 3°. De los usuarios

Los usuarios de la biblioteca son personas pertenecientes a la comunidad educativa de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Pilar, siendo estos los usuarios internos.

La biblioteca está abierta también a la comunidad en general, en este caso los usuarios del mismo son externos a la institución.

Artículo 4°. Del sistema de utilización de materiales.

Tienen derecho al usufructo de las instalaciones, así como al préstamo interno y externo de materiales (libros, revistas, folletos, entre otros) los usuarios internos como: Directivos, Profesores, Alumnos matriculados, Tesinandos, Proyectistas, Funcionarios

Los usuarios externos podrán utilizar los materiales y comodidades multimedia dentro del recinto de la biblioteca.

Requisitos:

- Presentar el carnet actualizado. El mismo tendrá vigencia de dos años.
- El interesado deberá retirar personalmente el material.
- El número de libros a los cuales tiene derecho el lector es de dos por vez.
- Estar libre de sanciones que impone el presente reglamento.
- Quedan excluidos de los préstamos externos o domiciliarios las enciclopedias, diccionarios o ejemplares de carácter único y obras de difícil reposición.
- El usuario se hace responsable del material que utiliza. En caso de deterioro o pérdida, está obligado a su reposición.

Artículo 5°: Del límite de préstamos.

El tiempo de duración del préstamo es como sigue:

- Tres días: Los materiales bibliográficos de carácter general. Los mismos podrán ser renovados al vencimiento de la fecha del préstamo por un periodo de tiempo más, si no hubiere reserva anterior y siempre que esté libre de sanciones que establece el presente reglamento.
- Las Novelas se podrán utilizar por quince días.
- Una misma persona no puede retirar en préstamo dos ejemplares de un mismo libro o revista.
- Las enciclopedias, diccionarios y mapeos, así como los libros que la biblioteca posee un solo ejemplar, saldrán en calidad de préstamo interno dentro de la institución.
- Las Tesis, Proyectos de grado, CD ROM, diarios, revistas y folletos, se podrán utilizar solo para consulta en la sala de la biblioteca.
- Los días de préstamo serán contados desde el día y la hora en que se registra el préstamo hasta la fecha y hora establecida en el libro de préstamos para su devolución.

Artículo 6°. Zona Multimedia.

La instalación de la biblioteca cuenta con equipos informáticos para el usufructo de los usuarios. Así mismo cuenta con la conexión a Internet, red WIFI, que permite a los usuarios acceder a las bibliotecas virtuales.

Los usuarios pueden acudir munidos con sus propios equipos informáticos o celulares. Los mismos podrán ser utilizados única y exclusivamente con fines educativos y de investigación.

El uso de ordenadores se realizará por orden de llegada de los usuarios a la biblioteca, podrán ser utilizados para la realización de trabajos y consulta a Internet, siempre que esté relacionado con actividades de docencia, investigación y extensión. La ocupación del ordenador se realizará previa petición a los encargados del lugar y no excederá de 40 minutos.

Se prioriza el uso de ordenadores para los miembros de la comunidad educativa, los usuarios de la comunidad en general podrán utilizar los ordenadores siempre que estos estén disponibles.

No está permitido el usufructo de Internet para: Uso e instalación de programas y aplicaciones en el equipo, cambio de iconos, pantallas, grabación de archivos en el disco duro, participación en chat, acceso a páginas de contenidos inapropiados y / o violentos, descargar o acceder a juegos y redes sociales.

Artículo 7°. De la Formación de los usuarios.

Al comienzo de cada año, los responsables de la biblioteca organizarán un conjunto de actividades dirigidas a conseguir usuarios autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de los recursos de la biblioteca. Desde la Facultad se arbitrará los medios para la participación de la comunidad educativa en general en las actividades formativas para el buen uso de la biblioteca. Culminada las actividades se podrán solicitar los carnets de usuarios.

Artículo 8°. De las normas específicas de funcionamiento.

La biblioteca es un espacio común a todos los usuarios y en el que todos debemos colaborar en su uso y mantenimiento. Por lo tanto, es obligatorio el cumplimiento de los siguientes aspectos para los usuarios internos como externos.

- Uso correcto de mobiliarios y papeleras
- Guardar silencio para permitir que los otros usuarios puedan realizar sus actividades
- Usar el móvil solo con fines de consulta, manteniéndolo en silencio y atendiendo llamadas fuera de la biblioteca.
- Conservar en buen estado los materiales bibliográficos y los audiovisuales en general.
- Comportarse con educación y respeto.
- Vestir adecuadamente para acudir a la biblioteca. Evitar usar short corto, minifaldas y mini blusas.
- Las bebidas como el mate y el tereré están permitidas siempre y cuando el usuario evite mojar, ensuciar y desordenar el lugar de trabajo y los materiales bibliográficos.
- Queda prohibido descargar la yerba mate antes y después del consumo de modo a evitar ensuciar el lugar destinado para la lectura e investigación.
- Queda prohibido fumar, beber, comer en la biblioteca.

- Quienes incumplen las normas establecidas y hayan sido amonestados reiteradamente, podrán ser privados temporalmente de acudir a la sala de la biblioteca.

Artículo 9°- Condiciones de prestación de los servicios.

Para acceder a los préstamos domiciliarios de la biblioteca de la Facultad, será necesario solicitar el carnet de usuario, para lo cual aportará una fotografía actualizada. El carnet de usuario permitirá la realización de préstamos de materiales, usufructo del espacio. El mismo será de uso personal e intransferible.

Para los usuarios de la comunidad educativa que cuenta con el carnet de biblioteca, solicitará el préstamo del material en forma personal, así mismo la devolución del material, debiendo registrar su firma en ambos casos.

Artículo 10°. Del acceso a la biblioteca.

El acceso a la biblioteca del público en general está garantizado en los días y horarios establecidos para el efecto. Los mismos podrán utilizar los materiales disponibles en el momento, para las investigaciones y consulta necesarias dentro de la biblioteca. Los usuarios externos quedan excluidos del derecho a préstamo domiciliario.

Los usuarios que no formen parte de la comunidad educativa de la Facultad podrán utilizar los materiales disponibles en la biblioteca. Queda prohibido sacar los mobiliarios fuera de las instalaciones de la biblioteca.

Artículo 11°: Retrasos en la Devolución.

Los libros u otros materiales prestados deben ser devueltos a la biblioteca en la fecha marcada en el registro de préstamo. En caso contrario se procederá de la siguiente manera:

Se cobrará en concepto de multa: 1.000 Gs. (mil guaraníes) por cada libro y por cada día de atraso en la devolución, hasta 10 días calendarios, luego se le exigirá abonar el valor actualizado del libro más la multa citada.

En caso de reincidencias en el atraso: 3 (tres) consecutivas o alternadas quedará suspendido el derecho a préstamo a domicilio por el periodo lectivo en curso.

En caso de la no devolución, a pesar de los reclamos, se elevarán los nombres de los usuarios morosos a la Secretaría General y este a su vez a la Perceptoría, a fin de suspender el cobro de cualquier derecho arancelario hasta tanto regularice la situación.

Artículo 12°: Reservación de los libros

El usuario que desee retirar libros, que al momento de solicitarlos están en préstamo, podrá solicitar su reservación, previa presentación del carnet de acceso a la biblioteca.

Artículo 13°: Libros Extraviados o deteriorados

El usuario que extravíe el material prestado, deberá devolver otro de igual género y autor o abonar el importe actual. Dicha pérdida se comunicará de inmediato a la biblioteca, antes del vencimiento de la fecha de devolución, caso contrario, se recargará en el importe de la multa por días de atraso. Si el libro se devuelve deteriorado (con hojas o tapas rotas, mojadas, deshojadas, destartaladas) pagará la reposición del mismo.

Artículo 14°: Disposiciones generales.

El carnet es personal y su actualización se hará cada dos años. Dicho carnet facilitará el acceso a la comunidad educativa a los préstamos internos y domiciliarios de los libros y otros materiales de las Biblioteca de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales. Los usuarios que no cuenten con el carnet, solo podrán utilizar los diferentes materiales dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

No se hará ningún préstamo interno ni externo sin la presentación del carnet de usuario.

El estudiante del curso probatorio de ingreso tendrá su carnet provisorio hasta tanto quede habilitado como alumno regular del segundo curso. Este carnet provisorio lo habilitará para realizar únicamente préstamos internos de los materiales bibliográficos de la biblioteca, así como al uso de los ordenadores.

Los usuarios que realicen prestamos internos deberán devolver los materiales utilizados en el día, antes del cierre de la biblioteca, caso contrario se considerara como retraso en la devolución y se procederá con base a lo establecido en el presente reglamento.

No está permitido marcar o señalar con lápiz, marcadores, adhesivos, las páginas de los libros, como tampoco está permitido subrayar, hacer anotaciones, dibujos o esquemas en las hojas de los mismos.

Artículo 15°: Disposiciones finales.

Los casos no contemplados en el presente reglamento, se tratará con las instancias Directivas. Previo informe por escrito del caso por los responsables de la atención en la biblioteca de la institución.

TALLER DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE USUFRUCTO DE LA BIBLIOTECA DE LA INSTITUCIÓN.

Lugar: Sala de profesores.

Fechas 12 al 14 de abril de 2018,

Hora: 08:00 a 11:00

Objetivo:

Elaborar el borrador del reglamento de usufructo de la biblioteca de la institución

Actividades.

- Inicio de actividades partiendo de la realidad institucional.
- Elaboración de la fundamentación y los artículos referidos a: Destinatarios, ubicación, responsables, usuarios, sistema de utilización de materiales, préstamos, de zonas de internet, normas de funcionamiento, servicios prestados, accesos, prohibiciones, extravíos, reservaciones y disposiciones necesarias.
- Lectura y presentación de los artículos elaborados.
- Espacio para enriquecimiento.
- Presentación del borrador.
- Corrección final.

Equipo técnico de trabajo.	Firma.
Dra. Norma Garay de Mellone	
Abg. Félix Borba.	
Lic. Clara Candia de Salinas.	
Abg. Susan Analí Vázquez. Docente.	
Abg Dania Saavedra.	
Lic. Ever Portillo.	