

UNIVERSIDAD DEL PACIFICO
Rectorado

RESOLUCIÓN N° 01 del Acta N° 29/11/2010

VISTO Y CONSIDERANDO: La solicitud de aprobación del *Reglamento Interno de Servicios de Información y Documentación de la Biblioteca de la Universidad del Pacífico*, cuyo objetivo es ser un centro de Recursos para el Aprendizaje y la investigación, convirtiéndose en eje de las Actividades académicas, de extensión, de investigación y de formación continua.

EL RECTORADO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

RESUELVE:

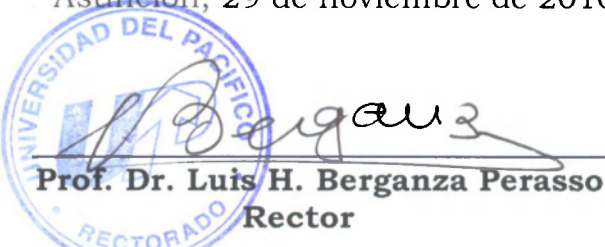
Art. 1°: Aprobar el *Reglamento Interno de Servicios de Información y Documentación de la Biblioteca*, cuyo documento se adjunta y forma parte de esta Resolución.

Art. 2°: Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Asunción, 29 de noviembre de 2010



Lic. Gloria Martínez Pasmor
Secretaría General



Prof. Dr. Luis H. Berganza Perasso
Rector

REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

CAPITULO UNICO CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1º.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular los servicios de información y documentación, los que representan mecanismos de apoyo a las actividades de docencia, investigación y extensión universitaria y como tales requieren un marco legal que garanticen la utilización efectiva de los recursos en igualdad de condiciones para la comunidad universitaria y que sea de observancia obligatoria para todos los usuarios de los servicios que presta la Biblioteca de la Universidad del Pacífico.

Art.2º: Naturaleza y Definición

La Biblioteca es un Servicio de la Universidad Pacífico que, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la misma, tiene como misión principal facilitar y favorecer las tareas bibliográficas y documentales necesarias para las funciones docentes e investigadoras de la Universidad.

La Biblioteca, está constituida por todos los fondos bibliográficos, audiovisuales y documentales que formen el patrimonio de la Universidad.

Art.3º: Misión

Ser un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, convirtiéndose en eje de las actividades académicas, de extensión, de investigación y de formación continua.

Art.4º: Visión

a) Dar respuesta a las nuevas necesidades de la comunidad universitaria a la que sirve, articulando estrategias para el desarrollo de servicios adaptados a los nuevos modelos educativos, y a las innovaciones producidas por la introducción de las nuevas tecnologías en los ámbitos de aprendizaje, enseñanza e investigación.



- b) La Biblioteca se orienta por los valores de la calidad y excelencia en el servicio, la innovación tecnológica y educativa, la comunicación, la participación y el trabajo en equipo, la transparencia en la gestión, y el compromiso con las necesidades de los usuarios.

Art.5º: Funciones

Son funciones de la Biblioteca Universitaria:

- a) La adquisición en cualquiera de sus modalidades (compra, donación, cesión, etc.) de la totalidad de los recursos de información, bibliográficos y documentales de la Universidad.
- b) La custodia y conservación de dichos recursos así como de su restauración, renovación o sustitución en caso necesario.
- c) El proceso técnico de los recursos de la Biblioteca para un mejor aprovechamiento y accesibilidad de los mismos.
- e) La difusión de los recursos y de los servicios bibliotecarios propios, para un mejor conocimiento y uso de los mismos por parte de la comunidad universitaria.
- h) Estudiar, proponer y poner en práctica todas aquellas innovaciones tecnológicas que conduzcan a una mejora de los servicios bibliotecarios y a su mayor difusión.

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Art. 6º.- Las colecciones de materiales informativos de la Biblioteca se organizan en base al Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey y se apoyan en las siguientes herramientas de organización técnica documental:

- a. Reglas de Catalogación Angloamericanas
- b. Tablas de Autor de Charles Ammi Cutter
- c. Lista de Encabezamientos de materia para bibliotecas - LEMB
- d. Tesauros y Glosarios
- e. Lenguaje natural

CAPÍTULO II DE LAS COLECCIONES

Art. 7°.- Los servicios de información y documentación se sustentan en un acervo bibliográfico local y virtual compuesto por libros, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, especiales y electrónicos que se distribuyen en las siguientes colecciones:

- a. Colección General
- b. Colección de Obras de Referencia
- c. Colección de Materiales Audiovisuales, Especiales y Electrónicos
- d. Colección de Trabajo Profesional de Grado
- e. Colección Virtual (Revistas electrónicas, Bases de Datos, Bibliotecas Virtuales)

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

Art. 8°.- A los efectos de organización del servicio, son considerados usuarios de la Biblioteca de la Universidad del Pacífico los Directivos, Docentes, Estudiantes, Egresados y Funcionarios de la Institución.

Art. 9°.- Derechos y obligaciones de los usuarios

En el marco de la prestación de los Servicios de Información y Documentación, se conviene que cada usuario adquiere derechos y asume las obligaciones que se describen:

a. Derechos:

- Recibir atención dinámica y eficiente, en tiempo y forma.
- Obtener información sobre los Reglamentos vigentes, así como orientaciones generales para la efectiva utilización de los servicios y recursos disponibles.
- Usar de manera racional los espacios, mobiliario, equipos y materiales informativos facilitados para el estudio y la investigación.
- Gozar de un trato amable y cortés por parte de todos los prestadores del servicio de información y documentación.
- Expresar sus sugerencias y recomendaciones por los medios habilitados para el efecto.

b. Obligaciones:

- Asumir la responsabilidad sobre los materiales informativos retirados en préstamo en sala de lectura y sala de clases.
- Hacer uso correcto de los materiales informativos, mobiliarios y/o equipos disponibles a su servicio.
- Contribuir con su buen comportamiento, a mantener un ambiente apropiado para el estudio y la investigación.
- Mantener el tono discreto de los aparatos celulares y contestar las llamadas fuera del área de estudio y/o investigación.
- Abstenerse de ingresar y/o consumir de alimentos sólidos y/o líquidos y fumar en el recinto de la Biblioteca.
- Abstenerse de ingresar o permanecer en estado de ebriedad, u otro comportamiento que atente contra el mantenimiento del ambiente propicio para el estudio y la investigación.

CAPÍTULO IV

ACCESO A LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Art. 10°.- Para el uso de los servicios ofrecidos en la Biblioteca de la Universidad del Pacífico, los usuarios deben acreditar su condición de tales con la presentación del carnet universitario.

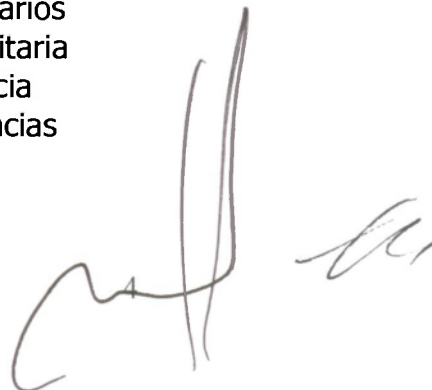
Art. 11°.- Se habilitan los servicios de información y documentación de:

Lunes a viernes de 7:00 a 22:00 hs, y
Sábados de 07:00 a 17:30 hs

Art. 12°.- Los principales servicios de información y documentación:

a. Locales:

- Atención e información al usuario,
- Préstamo de materiales informativos en sala de lectura
- Préstamo de materiales informativos en sala de clases. Previa reserva del docente
- Asesoramiento en trabajos de investigación
- Educación de usuarios
- Extensión universitaria
- Consulta a distancia
- Buzón de sugerencias





b. Virtuales:

- Catálogo bibliográfico en línea (OPAC)
- Acceso a internet
- Bases de datos locales e internacionales
- Bibliotecas Virtuales

Art. 13°.- El préstamo de materiales informativos en sala es un servicio que permite acceder a todos los materiales informativos del acervo bibliográfico, de uso exclusivo en el recinto de la Biblioteca y habilitado para los usuarios de la Biblioteca, previa presentación del carnet que los habiliten como tales.

Art. 14°.- El servicio de Acceso a internet está dirigido a los usuarios de la Biblioteca, en el marco de las siguientes condiciones:

- a. Para tener acceso a los servicios de internet el usuario debe acreditar su condición como tal con la presentación del carnet respectivo y llenar sus datos en la planilla de servicio, de manera a que le sea habilitada una PC
- b. El tiempo de acceso por usuario es de **30 minutos**, pudiendo prorrogarse si no existieran otros usuarios en espera.
- c. Cada usuario debe trabajar en forma individual en el equipo asignado, responsabilizándose del mismo y colaborando a mantener un ambiente silencioso y de investigación.
- d. Queda excluida toda actividad diferente a los fines académicos como: acceder a sitios de juegos, mensajes a celulares, concursos, páginas pornográficas, horóscopos, música y otros.

***CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES***

Art. 15°.- Se contempla sanciones en caso de que algún usuario fuera sorprendido sustrayendo materiales informativos, mobiliarios, equipos y/o accesorios de la Biblioteca, el que será pasible de una denuncia ante las autoridades competentes en el ámbito legal y/o de sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de la Universidad, a fin de dar cumplimiento a los procedimientos legales y administrativos que correspondan.



CAPÍTULO VI DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Art. 16°.-** Cualquier aspecto no establecido en el presente reglamento, será comunicado por la Jefatura de la Biblioteca a la Dirección de Servicios Académicos a los efectos que correspondan.
- Art. 17°.-** El presente Reglameto Interno de Servicios de la Biblioteca de la Universidad del Pacífico queda en vigencia a partir de su aceptación por las máximas Autoridades de la Institución.