



UNIVERSIDAD DON BOSCO
BIBLIOTECA CENTRAL
RAFAEL MEZA AYAU

REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

Ciudadela Don Bosco, marzo de 2006

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA RAFAEL MEZA AYAU

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DON BOSCO,

CONSIDERANDO QUE:

- 1.- Según el artículo 8, numeral 6, de los Estatutos de la Universidad Don Bosco, la Biblioteca Rafael Meza Ayau, de ahora en adelante la Biblioteca, es un organismo integrante de la misma.
- 2.- La Biblioteca es una entidad académica en sí, que posibilita la generación de la cultura y el intercambio de la misma, facilita la información, favorece el desarrollo científico y propende a la calidad académica de la Universidad.
- 3.- Es necesario contar con un Reglamento actualizado que defina la entidad y norme los diferentes procesos y acciones que desarrolla.

POR TANTO:

En uso de las facultades institucionales que le confiere el artículo 13, numeral 4, de los Estatutos de la Universidad, aprueba y emite la presente reforma al Reglamento de Biblioteca para regir las actividades que en él se especifican.

CAPÍTULO I: NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

Art. 1. La Biblioteca es una entidad académica en sí de la Universidad Don Bosco encargada de garantizar la información documental necesaria para que la institución pueda cumplir con sus objetivos en los campos de la investigación, la docencia y la proyección social. En cuanto organismo generador y promotor de la cultura en general se encuentra al servicio de toda la Comunidad Educativa Universitaria, de la Ciudadela Don Bosco y del público en general.

Art. 2. Son objetivos de la Biblioteca:

- a) Formar e incrementar constantemente un acervo documental en donde se encuentren representadas todas las disciplinas que imparte la

Universidad y otras que sean de relevancia para el fomento de la investigación y la cultura en general.

- b) Poner a disposición de la Comunidad Educativa Universitaria toda la información humanística, científica y técnica requerida para el desarrollo de las actividades académicas.
- c) Constituirse en una instancia de mediación para la interacción y la comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa Universitaria y otras bibliotecas y centros de información, en el ámbito nacional e internacional.
- d) Crear espacios para la generación y el intercambio de la cultura en general.

Art. 3. Son funciones de la Biblioteca:

- a) Administrar, preservar e incrementar el material bibliográfico, documental y mediático de la Universidad de carácter tanto académico cuanto cultural, tanto a través de recursos propios como resultado de donaciones o de canjes.
- b) Garantizar la integridad y custodia del todo el patrimonio documental de la Universidad que hace a sus funciones específicas.
- c) Facilitar a los miembros de la Comunidad Educativa Universitaria el acceso y consulta de la información, documentos y publicaciones, obteniendo y desarrollando para ello los servicios, medios materiales e instalaciones que se consideren necesarios.
- d) Impulsar la formación de los miembros de la Comunidad Educativa Universitaria en el uso de los recursos y servicios de la Biblioteca.
- e) Favorecer la realización de actividades de intercambio del pensamiento y de la cultura en general.
- f) Favorecer el acceso a los servicios de la Biblioteca a la comunidad educativa de la zona de influencia de la Universidad.
- g) Elaborar y emitir las memorias, informaciones, estadísticas y evaluaciones requeridas por los organismos directivos de la Universidad relativos a sus objetivos, funciones y servicios.
- h) Informar a la Comunidad Educativa Universitaria sobre su desarrollo y los nuevos servicios y procesos que, en el marco de su plan estratégico y operativo, realice la Biblioteca en sus diversas unidades.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN

Art. 4. La Biblioteca es una dependencia de la Secretaría General de la Universidad. El Secretario General es el funcionario encargado de velar por el cumplimiento de sus objetivos

Art. 5. El Director de Biblioteca es el principal encargado de su administración y gestión. Sus funciones están especificadas en el Manual de Procedimientos y Funciones de la Biblioteca.

Art. 6. El Jefe de Procesos Técnicos es el encargado de asegurar la adecuada catalogación, clasificación y mantenimiento del acervo documental y el Personal Auxiliar el encargado de la atención a los usuarios. Sus funciones están especificadas en el Manual de Procedimientos y Funciones de la Biblioteca.

Art. 7. El Comité de Biblioteca es el organismo colegiado encargado de fijar las políticas de desarrollo de la Biblioteca. Sus funciones están especificadas en el Manual de Procedimientos y Funciones de la Biblioteca

CAPITULO III: UNIDADES ESPECIALIZADAS

Art. 8. Formarán parte de la Biblioteca Rafael Meza Ayau las bibliotecas especializadas o centros de documentación que se consideren necesarios para brindar un mejor servicio a los usuarios. Estas unidades estarán bajo responsabilidad del jefe de la unidad académica o administrativa en que se encuentre ubicada, quien fungirá como jefe de la misma y quien responderá por su adecuada organización y buen funcionamiento ante el Director de Biblioteca.

Art. 9. La creación o transformación de estos centros especializados se hará a través de solicitud expresa de la unidad académica o administrativa interesada ante el Consejo Académico de la Universidad, el cual estudiará la pertinencia y la capacidad administrativa y técnica de la unidad para operar dicho centro, ajustándose cada uno de ellos a lo establecido de manera general en el presente Reglamento.

Art. 10. Las bibliotecas especializadas o centros de documentación en funciones deberán responder a los requerimientos de infraestructura, servicio técnico y de atención establecidos para el funcionamiento y el servicio a usuarios dentro de la Biblioteca Rafael Meza Ayau. La organización y administración de estas unidades se efectuará según los mismos parámetros establecidos en el presente Reglamento, así como en el documento Políticas para el Desarrollo de la Biblioteca de la Universidad Don Bosco y el Manual de Procedimientos Administrativos y Funciones de la Biblioteca Rafael Meza Ayau.

Art. 11. El cierre de una biblioteca especializada o centro de documentación será competencia específica del Consejo Académico, el cual podrá realizarlo a solicitud de la unidad responsable o del Director de Biblioteca, previa verificación del no cumplimiento de

los requisitos y condiciones establecidos en este Reglamento para el funcionamiento de estas unidades.

CAPITULO IV: SERVICIOS DE BIBLIOTECA.

Art. 12. El desarrollo de la Biblioteca estará orientado por el documento Políticas para el Desarrollo de la Biblioteca de la Universidad Don Bosco, el cual tiene como objetivo principal fijar los lineamientos de desarrollo de la Biblioteca, de acuerdo al Plan Maestro de la Universidad.

Art. 13. La Biblioteca funcionará bajo la modalidad de estantería cerrada, pero podrán tener acceso a las Colecciones las personas autorizadas por el Director. La Biblioteca cuenta con tres salas de estudio: dos para estudio individual y una para estudio colectivo.

Art. 14. Los servicios técnicos a ejecutar por el personal de Biblioteca comprenderán:

- a) Selección y adquisición de documentos.
- b) Catalogación y clasificación de documentos.
- c) Digitalización de la información.
- d) Creación de archivos de usuarios.

Art. 15. Los servicios de atención al público serán:

- a) Préstamos internos y externos de documentos.
- b) Referencia e información.
- c) Asesoría en el uso del sistema.
- d) Renovaciones vía telefónica.
- e) Entrega de solvencias de Biblioteca.
- f) Edición de listados bibliográficos a personal docente.
- g) Diseminación selectiva de información.
- h) Asesoramiento en el uso de la Biblioteca Digital y consulta en Internet.

Art. 16. El servicio de la Biblioteca y de las unidades especializadas estará sujeto al horario establecido por el Director de Biblioteca con la aprobación del Secretario General de la Universidad, y podrán variar de acuerdo las necesidades académicas de la Universidad.

Art. 17. Las obras de referencia y publicaciones periódicas serán de uso exclusivamente interno; por tal razón no podrán salir fuera del recinto de Biblioteca, salvo autorización explícita del Director de Biblioteca.

Art. 18. Los préstamos externos se efectuarán de acuerdo a la demanda y a la categoría del documento. Los préstamos externos se clasifican en las siguientes modalidades: préstamo por 24 horas, préstamo por 3 días y préstamo por 5 días. La cantidad de documentos que el usuario podrá llevar estará sujeta a su categoría de usuario.

Art. 19. La renovación de préstamos quedará sujeta a la reserva del documento por otros usuarios. Tanto la renovación como la reserva podrán hacerse en forma presencial o por vía telefónica dentro de la jornada de vencimiento del préstamo.

Art. 20. El préstamo interbibliotecario y el acceso a bases de datos, quedará sujeto a los convenios que se establezcan para tal efecto con otras bibliotecas amigas, tanto nacionales como extranjeras.

Art. 21. El servicio de Biblioteca Digital tiene como objetivo facilitar el acceso a la información contenida en bases de datos, archivos mediáticos, libros y tesis en línea que pueden ser consultados a través de la red local o a través de Internet. El acceso a dicho servicio se brindará con fines exclusivamente académicos y estará limitado a los Usuarios Naturales por un tiempo limitado durante los horarios de servicio de Biblioteca, previa solicitud de reservación de uso de los ordenadores.

Art. 22 La información resultante de la consulta a los medios digitales o del uso de Internet podrá ser grabada en disquete u otros medios o bien ser impresa a través del servicio de la Biblioteca, cancelando los aranceles correspondientes por impresión de documentos. La Universidad se rige por los principios del respeto a la propiedad intelectual, por lo que es responsabilidad del usuario el respeto a los derechos de propiedad relativos a la autoría intelectual de imágenes, textos u otros recursos disponibles en la red amparados bajo estos principios.

Art. 22. La Biblioteca Rafael Meza Ayau podrá contratar, con aprobación del Secretario General y con el consenso de las distintas unidades académicas de la Universidad, los accesos a bases de datos y bibliotecas virtuales de acuerdo a la conveniencia y pertinencia del servicio.