



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

Reconocida por el Decreto Nº 13.039 del 26 de marzo de 1992

Web: www.upa.edu.py

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCION Nº 187/2015

Ciudad Presidente Franco, 10 de noviembre de 2015.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE.

VISTO Y CONSIDERANDO : La necesidad de aprobar el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Privada del Este,

POR TANTO, en uso de sus atribuciones, el Consejo Superior Universitario,

RESUELVE:

Art.1º:

Aprobar el **Reglamento de la Biblioteca** de la Universidad Privada del Este.

Art. 2º:

Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.



Dr. Nicolás Flores González
Secretario General



Prof. Dr. Roberto González Vaesken
Pdte. Consejo Superior Universitario

REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Biblioteca de la Universidad Privada del Este, Sede Presidente Franco, depende del Poder Administrador Central de la Universidad.

Artículo 2. Para efectos de lo previsto en el presente Reglamento se entenderá como:

- a) Usuario:** Es toda persona integrante de la comunidad educativa de la Universidad Privada del Este.
- b) Comunidad Educativa:** Forman parte de la comunidad educativa los personal, directivos, administrativos, técnico, docentes, alumnos de grado, postgrado y funcionarios en general.
- c) Socio Lector:** Todo egresado de la Universidad Privada del Este.
- d) Alumnos y docentes de otras instituciones:** o cualquier persona interesada en usufructuar los servicios que ofrece la Biblioteca.

CAPÍTULO II

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 3. Los servicios que ofrece la Biblioteca de la Universidad Privada del Este.

- a) Atención al usuario.
- b) Préstamo de materiales informativos en sala de lectura.
- c) Préstamo de materiales informativos a domicilio.
- d) Asesoramiento en búsqueda de información.
- e) Acceso a Internet.
- f) Acceso a Libros y materiales públicos en línea.



CAPÍTULO III

DERECHOS DEL USUARIO

Artículo 4. Todo usuario tiene derecho de hacer uso de las instalaciones de la Biblioteca y los materiales bibliográficos, tecnológicos y audiovisuales que forman parte de la misma dentro del horario de funcionamiento establecido.

Artículo 5. Todo usuario tiene derecho a introducir textos para fines de estudio en el recinto de la Biblioteca, para lo cual deberá presentar el material al entrar y al retirarse de manera a evitar confusiones y malentendidos.

Artículo 6. Todo usuario componente de la comunidad educativa de la Universidad Privada del Este podrá hacer uso del servicio de préstamo a domicilio. Excepto alumnos y docentes de otras instituciones o cualquier persona interesada en usufructuar los servicios que ofrece la Biblioteca.

CAPÍTULO IV

PRÉSTAMOS A DOMICILIO

Artículo 7. El servicio de préstamos a domicilio está restringido a usuarios, personas que forman parte de la comunidad educativa de la Universidad Privada del Este.

Artículo 8. El usuario que desee utilizar este servicio deberá:

- a) Presentar una identificación que lo acredite como usuario.
- b) No estar contemplado en ninguna de las sanciones que impone este reglamento.
- d) Retirar los materiales personalmente.
- e) Reservar el material de su interés (caso éste se encuentre en préstamo), previa presentación de la identificación contemplada en “a”.



Artículo 9. El servicio de préstamo abarca todos los materiales bibliográficos y audiovisuales excepto lo siguiente:

- a) Libros de producción de la Universidad (Trabajo Final de Grado, Tesis de Postgrado, Informe de Pasantía, entre otros).
- b) Libros y documentos cuyo ejemplar sea único.
- c) Revistas y periódicos.
- d) Mapas, atlas, fotografías, planos, etc.
- e) Material de libre acceso en salas de lectura y estudio excluidos del préstamo.
- f) Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos, etc).

Artículo 10. Para aquellos materiales que no puedan ser objeto de préstamos el funcionario encargado de la biblioteca facilitará su consulta, así como su reproducción, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DEL USUARIO

Artículo 11. Todo usuario está obligado a mantener el orden y el silencio necesarios para contribuir a un ambiente de estudio y trabajo agradable en el recinto de la Biblioteca.

Artículo 12. SE PROHIBE FUMAR E INTRODUCIR CUALQUIER TIPO DE ALIMENTO Y/O BEBIDA AL RECINTO DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 13. Es obligación del usuario devolver personalmente y en la fecha establecida, los materiales prestados a través del servicio de préstamos a domicilio.

Artículo 14. Los libros o materiales prestados (a domicilio o no), deben ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron entregados al usuario.



Artículo 15. La transgresión de cualquiera de los artículos anteriores es considerada como una falta, lo cual implicará una sanción arancelaria y/o académica.

CAPÍTULO VI

FALTAS

Artículo 16. Son consideradas faltas:

- a) Mora en devolución de libros.
- b) Devolución de materiales dañados durante el préstamo.
- c) Pérdida de materiales.
- d) Comportamiento inadecuado que altere el orden y el silencio dentro de la Biblioteca.

CAPÍTULO VII

SANCIONES

Artículo 17. Los alumnos de grado que adeuden materiales a la Biblioteca no podrán inscribirse para los exámenes finales.

Artículo 18. El usuario que extraviare un material prestado está obligado a reponerlo. El cumplimiento de esta disposición no lo exime de otras sanciones, como las referidas en el artículo 19.

Artículo 19. El usuario que incurriera en una de las faltas establecidas por este reglamento será sancionado de la siguiente manera:

1. Falta: Una semana de suspensión en el uso del servicio de préstamo a domicilio.
2. Falta: Un mes de suspensión en el uso del servicio de préstamo a domicilio.
3. Falta: Suspensión por el resto del semestre en el uso del servicio de préstamo a domicilio.



Artículo 20. El usuario que en reiteradas veces demore en la devolución de cualquier material prestado se le aplicará la 3°. Falta o la suspensión definitiva del servicio de préstamo.

CAPÍTULO VIII

ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 21. La adquisición del material bibliográfico para la Biblioteca de la Universidad se realizará por medio de la compra, donación o canje.

- a) Compra: Adquisición de material bibliográfico a través del presupuesto anual asignado por cada Facultad.
- b) Donación: Adquisición de material bibliográfico donados a la Biblioteca por personas naturales o instituciones.
- c) Canje: Es el cambio, trueque o sustitución de material bibliográfico causa de material dañado o perdido por el usuario.

Artículo 22. La selección del material bibliográfico se hará con prioridad para las bibliografías básicas y complementarias consignadas en los programas de asignatura de cada carrera de las Facultades, así como de los cursos de Postgrados. Se tendrá en cuenta, además, aquellas bibliografías que generen reservas reiteradas.

Artículo 23. Una vez culminada la selección, el funcionario encargado de la biblioteca remitirá el listado completo de los materiales bibliográficos a ser adquiridos en forma de compra al Decanato de cada Facultades, quien este a su vez remitirá a la Dirección Administrativa de la Universidad para dar inicio al proceso de compra.

Artículo 24. La adquisición de los materiales bibliográficos, en forma de compra, dependerá única y exclusivamente del recurso económico presupuestado en forma anual en la Facultad, los tiempos que requiera la compra del material bibliográfico dejan de ser de competencia y responsabilidad de la Biblioteca quedando supeditados a los procedimientos de la Dirección Administrativa de la Universidad.

Artículo 25. La Biblioteca de la Universidad se reserva el derecho de aceptar o no las donaciones de materiales bibliográficos, siempre y cuando éstas satisfagan los intereses y necesidades académicas.

Artículo 26. La Biblioteca de la Universidad se reserva el derecho de aceptar o no los canjes de materiales bibliográficos, siempre y cuando éstas satisfagan los intereses y necesidades académicas.

CAPÍTULO IX

HORARIO DE ATENCIÓN

Artículo 27. Horario de atención:

- a) Lunes a Viernes: 08:00 a 12:00 y 14:00 a 21:00 hs.
- b) Sábados: 08:00 a 11:00 hs.

CAPÍTULO X

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 28. Los casos no previstos en éste reglamento serán atendidos por el Personal Encargado de la Biblioteca quien informará sobre las medidas tomadas al Consejo Directivo vía Decanato.

