UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES

ETICA, UNION Y PROFESIONALISMO

UCC

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA SERVICIOS DE INFORMACIÓN

Por nuestro
Prestigio, Trayectoria y Calidad...
Somos la Universidad de la
Gente que Triunfa.

I N D I C E

CONTENIDO **N° DE PAGINA**

PREAMBULO 1

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA 1

CAPITULO II. DE LOS USUARIOS DE BIBLIOTECA 3

CAPITULO III. DE LA COLECCIÓN DE BIBLIOTECA 4

CAPITULO IV. DE LOS SERVICIOS 5

CAPITULO V. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS 8

CAPITULO VI. DE LAS SANCIONES 10

CAPITULO VII. DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS 11

PREAMBULO

La Universidad De Ciencias Comerciales (UCC), dispone de tres bibliotecas ubicadas en Managua, León y Matagalpa para uso interno y externo de la comunidad universitaria. Los servicios de biblioteca sirven de apoyo y fortalecimiento en el proceso enseñanza aprendizaje, en la docencia y la investigación. La Biblioteca constituye el principal recurso de información para el desarrollo del currículo que ofrece esta Institución, el que fortalece las capacidades tanto de los docentes como la del estudiantado. En este sentido, la Universidad De Ciencias Comerciales.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de normalizar el uso de bibliotecas en sus diferentes sedes.
2. Establecer los derechos y deberes de los usuarios en la biblioteca.
3. Contar con un reglamento que norme el uso de la bibliografía y las diferentes sanciones que se aplicaran a los usuarios que incumplan con los dispuestos.

Por tanto:

El Consejo Superior de Dirección (CSD) de la Universidad de Ciencias Comerciales (UCC), aprueba el presente Reglamento de Biblioteca – Servicios de Información para las sedes de la Universidad De Ciencias Comerciales, de la Biblioteca Carlos Narváez Moreira de UCC Managua, José Jirón Terán de UCC Sede León y Biblioteca de UCC Sede Matagalpa.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 1. El reglamento de Biblioteca de la Universidad de Ciencias Comerciales, tiene como objetivos fundamentales desarrollar y brindar los servicios de información a toda la comunidad estudiantil de la Universidad, y a todos los usuarios que demanden nuestros servicios por lo tanto es primordial:

a. Establecer las normas y mecanismo que regulen las actividades y procesos en el uso y manejo de la información científica y técnica, que aseguren la preservación y conservación del patrimonio de la Biblioteca.
b. Orientar los deberes y derechos a los usuarios al adquirir los servicios de biblioteca.
c. Definir las disposiciones y sanciones que las bibliotecas aplicaran una vez que los usuarios falten a sus obligaciones.

ARTÍCULO 2. La Biblioteca Carlos Narváez Moreira de UCC Managua, José Jirón Terán de UCC Sede León y Biblioteca de UCC Sede Matagalpa, son una dependencia de la Vicerrectoría Académica, cuyas principales funciones son:

- Agrupar el acervo bibliográfico de las áreas del conocimiento de la universidad.
- Brindar el acceso, uso de los recursos y servicios de la biblioteca como parte del patrimonio intangible de la universidad.
- Facilitar las necesidades de información de usuarios.

DE LA SELECCION Y ADQUISICION

ARTÍCULO 3. Todos los documentos generados por la universidad pasan a formar parte del acervo bibliográfico de la Biblioteca (original, copia, CD y otros formatos).

ARTÍCULO 4. Toda adquisición de material bibliográfico realizada por compra directa se hará a través de previa revisión por parte de los coordinadores de carrera con visto bueno de Dirección Académica o Vicerrectoría Académica a los catálogos bibliográficos de acuerdo a la especialidad.

ARTÍCULO 5. Las Coordinaciones de carrera y Dirección o Coordinación de Posgrado y Educación Continua deberán entregar en biblioteca un ejemplar original y el CD ***(con excelencia académica)***, de los trabajos de finalización de graduación (monografía,

tesina, tesis, proyectos, trabajos finales de las especializaciones) entregados por los egresados. Los cuales se utilizarán como material de referencia para los egresados.

ARTÍCULO 6. A efectos del presente reglamento de Biblioteca se entenderá por:

Biblioteca: sistema de biblioteca de cualquier sede de UCC, cuya principal función consiste en mantener una colección y facilitar, mediante los servicios del personal , el uso de los documentos necesarios para satisfacer las necesidades de información, investigación, educación y ocio de sus lectores, de acuerdo a lo que establece la Norma ISO 2789-1991 (Norma UNEEN ISO 2789).

Colección: número mínimo de títulos y volúmenes de libros, revistas y otros formatos de publicación.

Servicios de Biblioteca: servicios de consulta, lectura, búsqueda de información, préstamos de libros y otros de acuerdo a la disponibilidad y recursos del sistema de biblioteca de UCC.

CAPITULO II. DE LOS USUARIOS DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 7. Usuarios: Son usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Ciencias Comerciales, las personas que solicitan habitualmente el servicio de información bibliográfica. Se pueden clasificar en:

Usuarios Internos: los miembros de la comunidad universitaria de UCC con derechos vigentes; alumnos, profesores, personal académico y trabajadores administrativos.

a. Estudiantes activos y egresados de todas las carreras: son los estudiantes matriculados y activos, así como los egresados de las carreras de grado y posgrado.

b. Personal docente fijo, horario y administrativos: personal de UCC que presenten identificación de acceso a recursos de la biblioteca.

Usuarios externos: aquellos que no pertenecen a la comunidad universitaria. Investigadores externos, público en general.

a. **Usuarios vinculados:** a universidades con convenios vigente: personal académico y estudiantes de otras universidades miembros del SIBIUN (Sistema de Bibliotecas Universitarias de Nicaragua) y RENIDA, con las que se mantiene convenio.

b. **Públicos externos:** graduados UCC, investigadores funcionarios públicos, empresarios que puedan presentar identificación.

CAPITULO III. DE LA COLECCIÓN DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 8. La colección de la Biblioteca está conformada por:

Colección general: libros de todas las áreas temáticas, estos pueden ser consultados en la biblioteca o prestados a los usuarios, siempre y cuando exista más de dos títulos.

Colección de reserva: conjunto de libros que por sus características especiales tienen gran demanda, estos pueden ser consultados únicamente en la sala de lectura y para fotocopiarlos siempre que sea para fines educativos.

Colección de referencia: conformada por enciclopedia, diccionarios, atlas, catálogos, etc. Estos pueden ser consultados solo en sala de lectura.

Los materiales de colección consisten en:

- **Material bibliográfico impreso**: libros, tesis, tesina, boletines, periódicos, informes, revistas, trabajos monográficos y de culminación de estudios.
- **Archivos de videos**: documentales comerciales o de gran producción propia.
- **Archivo de audio**: audiolibros, música, otros.
- Mapas, maquetas, esculturas, fotografías, otros.

Hemeroteca: constituida por publicaciones periódicas como revistas, boletines, entre otros.

Estos solo pueden ser consultados en Biblioteca o sala de lectura.

Colección de trabajos de titulación: Acopio de trabajos finales de culminación de estudios, realizados por los egresados de la Universidad. Estos trabajos solo pueden ser utilizados en sala de lectura.

Colección virtual: Conformada por la base de datos de libros digitales, los cuales se encuentran a la disposición de los usuarios.

CAPITULO IV. DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 9. El horario de la biblioteca está establecido de la siguiente manera:

De lunes a sábado: 8:00 am – 4:00pm
Domingo: 8:00 am – 1:00pm

ARTÍCULO 10. La Biblioteca brinda los siguientes tipos de servicios a sus usuarios:

a. Préstamos y consultas de libros en biblioteca, a estudiantes que cursen cualquiera de las modalidades que ofrece la Universidad de Ciencias Comerciales.
b. Préstamos a domicilio a estudiantes y docentes (de planta), la consulta de documentos únicos deberán hacerla en el interior (sala) de la biblioteca.
c. Préstamos de libros para fotocopia (siempre y cuando la reproducción sea para fines académicos y considerando los derechos de autor).

d. La duración máxima del préstamo, será por un periodo de un día.
e. Los documentos que sean muy solicitados serán considerados materiales bibliográficos de reserva y se programara su uso de acuerdo a la demanda.
f. El usuario tendrá derecho al préstamo domiciliar hasta dos documentos, por el tiempo reglamentado.
g. Usuario podrá solicitar dos libros para realizar su consulta en sala.
h. Préstamos interbibliotecarios: Este servicio es el encargado de facilitar el acceso a obras no existentes en la Biblioteca, el solicitante se ha de ajustar a las normas de funcionamiento de los servicios de la Biblioteca prestataria, con la cual se realice el convenio de préstamo.
i. Boletín informativo de nuevas adquisiciones.
j. Catálogo de referencia bibliográfica de la biblioteca.
k. Hemeroteca.
l. Servicio de Wifi.
m. Biblioteca virtual: libros digitales.
n. Servicio de búsqueda automatizadas: internet, base de datos, CD, otros.
o. Servicios de orientación e información sobre los usos de la biblioteca.

ARTÍCULO 11. De los préstamos de recursos bibliográficos.

Podrán hacer uso de los préstamos de recursos bibliográficos, los siguientes usuarios:

a. Personal docente, administrativo y estudiantes activos de UCC.
b. Los usuarios que por primera vez requieran de los servicios bibliotecológicos, deberán llenar la ficha de usuario, en la que deben proporcionar datos verídicos y notificar a la Biblioteca cualquier cambio de los mismos.
c. Todo usuario que solicite servicios de información deberá llenar boleta de préstamo, rellenando debidamente los datos solicitados en la misma.

d. Profesores que estén realizando estudios, investigaciones o impartiendo clase, en los diferentes programas académicos de la UCC, a este tipo de usuarios se le

facilitaran los documentos solamente para consultas internas (en sala), y prestamos domiciliares (por un día) con su identificación actualizada.

e. Egresados de todas las carreras y publico externo, solo podrán hacer uso de los recursos bibliográficos (en sala de lectura), presentando cedula de identificación.

ARTÍCULO 12. De las renovaciones de los préstamos

a. El préstamo de alguna publicación podrá ser renovado cuando el documento no está siendo demandado por otros usuarios.
b. La Biblioteca se reserva el derecho de enviar recordatorios a los usuarios que no cumplan con tiempo estipulado para la devolución de los documentos. En caso de reincidencia, se hará lista pública de los mismos.
c. Toda renovación debe ser de carácter personal
d. El plazo para renovación de préstamos será estipulado de acuerdo al reglamento, tipo de publicación y cantidad disponible de las mismas, y será determinado por el responsable del área.

ARTÍCULO 13. De los prestamos interbibliotecarios.

Las Bibliotecas de las diferentes sedes de Universidad de Ciencias Comerciales (UCC), es miembro activo de la Red Nacional de Información y Documentación Agraria en Nicaragua (**RENIDA**) y el Sistema De Bibliotecas Universitarias (**SIBIUN**), con quienes han establecido convenios de cooperación, permitiendo este servicio a todos los usuarios de nuestra institución a utilizar los libros y documentos de otra Biblioteca bajo convenio, siendo las Bibliotecas las responsables de los préstamos, respetando las condiciones de préstamos regidas por el reglamento que tenga establecido cada institución.

CAPITULO V. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Los usuarios de los recursos bibliográficos tendrán los siguientes deberes y derechos:

ARTÍCULO 14. De los deberes de los usuarios

a. Identificarse para ingresar al local de la biblioteca y sus diferentes áreas.
b. Registrarse bajo el sistema de control de visitas, y proporcionar datos verídicos y notificar a biblioteca cualquier cambio de los mismos, para el uso de sala.
c. Respetar la normativa de préstamos.
d. Hacer buen uso de los materiales bibliográficos (no rayarlos, ni mutilarlos).
e. No llevar consigo materiales de la biblioteca, sin el procedimiento de préstamos a domicilio.
f. Mantener el orden establecido.
g. No se permite comer ni fumar dentro de las instalaciones de biblioteca.
h. La sala de lectura, debe ser utilizada única y exclusivamente para consultas bibliográficas.
i. No utilizar las sala de lectura como sala de espera.
j. Mantener el mobiliario y equipos de biblioteca en buen estado.
k. Mantener un comportamiento respetuoso con el personal de biblioteca.
l. Mantener silencio en el interior de las instalaciones y evitar cualquier acto que perturbe la consulta, el estudio y el aprendizaje.
m. Mantener los celulares y computadoras en silencio y no introducir alimentos, bebidas en las instalaciones de la biblioteca.
n. Demostrar siempre valores éticos al usar los servicios bibliográficos.
o. Hacer uso de forma organizada y responsable de internet, programas ofimáticos, catálogos automatizados y bases de datos u otros recursos disponibles en los servicios de biblioteca UCC.
p. Aplicar las buenas prácticas de conservación y preservación de las colecciones bibliográficas evitando: realizar manipulaciones inadecuadas.
q. Informar de inmediato al personal de biblioteca si el material bibliográfico recibido en préstamo esta: rayado, mutilado, manchado, etc.

r. Cumplir con los plazos de entrega de títulos que se han prestado, consultado y no tener más de tres retrasos.
s. El personal (Administrativo o Docente) que deje de laborar para la Universidad deberá solicitar solvencia de Biblioteca y presentarla para su debida liquidación.
t. Los estudiantes, y egresados deberán presentar la solvencia de no adeudo emitida por Biblioteca de UCC, para los siguientes trámites:
    - Traslado de carrera.
    - Retiro de matrícula.
    - Constancia de egresado.
    - Inscripción/defensa de monografía y otra forma de culminación de estudios para defensa.
    - Gestión de títulos de pregradp, grado y posgrados.

ARTÍCULO 15. De los Derechos de los Usuarios

El usuario tendrá derecho a:

a. Ser atendido de forma eficaz y eficiente por el personal de la Biblioteca, sobre el uso de las instalaciones, servicios y recursos de información.
b. Ser atendido en horario establecido.
c. Disponer de espacios e infraestructura en condiciones razonables a todos los servicios que preste la biblioteca.
d. Recibir asesoramiento en la localización y acceso a la biblioteca.
e. Hacer uso del préstamo interbibliotecarios, según los convenios vigentes.
f. Disponer de recursos de información adecuados de las distintas áreas temáticas, tanto impresos como electrónicos.
g. Acceder y consultar sobre los recursos de información de la Biblioteca.

CAPITULO VI. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 15. La Biblioteca de UCC, considera las siguientes sanciones.

a) El usuario que no cumpla con la devolución de los materiales en la fecha asignada, deberá pagar la cantidad de $1 (dólar), por cada día de retraso. Dicho pago se hará en caja oficial de UCC, en concepto de multa aplicada por biblioteca.
b) A los usuarios que no cumplan con el pago, serán reportados al departamento de registro
c) No es permitido reproducir total o parcialmente las Monografías, tesis o especializaciones.
d) No es permitido sacar los libros para reproducir sin antes consultar con el bibliotecario de turno.
e) Los usuarios que realicen fotocopias de documentos que no están autorizados, se le suspenderá el servicio de préstamo de libros por un periodo académico determinado.
f) En caso de pérdida y mutilación de títulos o documentos el usuario repondrá el libro o pagará su equivalente al precio actual.
g) En caso de retiro de documentos de Biblioteca, sin haber realizado el trámite de préstamo correspondiente, el responsable de biblioteca notificará la acción a la instancia académica superior, para que sea sancionado, según lo estipule el Reglamento Académico Estudiantil y/o Reglamento Interno de la Universidad.
h) Los usuarios que no guarden silencio, perturben el orden de la Biblioteca o sean reincidentes, serán suspendidos de sus derechos y uso del servicio de biblioteca, por un periodo académico determinado por el responsable de Biblioteca y coordinador de carrera.
i) Cualquier otro acto que represente una falta grave o muy grave se aplicaran las sanciones de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico Estudiantil y de la función docente.
j) Cualquier otro imprevisto en Biblioteca que no esté contemplado en este reglamento será resuelto por el área de Servicios Bibliotecarios.

k) Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltos por orden jerárquico de UCC y en dependencia de la magnitud del problema.

l) Las sanciones contempladas en este reglamento, serán aplicadas por las instancias correspondientes según el caso.

CAPITULO VII. DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS

ARTÍCULO. 16. Derogación: el presente reglamento de biblioteca deroga cualquier resolución o normas anteriores correspondientes al mismo.

ARTÍCULO 17. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y promulgación por el Consejo Superior de Dirección de UCC.

Aprobado por el Consejo Superior de Dirección (CSD), en Sesión Extraordinaria, Acta no.184 del Diecisiete de Abril del año Dos Mil Diecisiete.