

UNIVERSIDAD DE MANAGUA

El más alto nivel



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Managua, Nicaragua, diciembre 2020



Resolución Rectoral No. 033 - 2020

Que pone en vigencia reglamentos y normativas académicas actualizados

El suscrito Rector de la Universidad de Managua, en uso de las facultades que los estatutos de esta institución le confieren, pone en vigencia por medio de la presente resolución oficial, los siguientes reglamentos y normativas académicas complementarias actualizados:

- Reglamento de Régimen Académico Estudiantil
- Reglamento Académico
- Reglamento de Admisión y Registro Académico
- Reglamento de Vida Estudiantil
- Reglamento de Laboratorios y centros de practicas
- Reglamento de Uso de Instalaciones Deportivas
- Reglamento de Biblioteca
- Reglamento del Trabajo Docente
- Reglamento de Prácticas de Familiarización y Profesional
- Reglamento de Publicaciones científicas y publicación de resultados
- Reglamento de Tesis de Maestría
- Reglamento de Extensión Universitaria
- Reglamento de Posgrado y Educación Continua
- Normativa de Culminación de Estudios
- Normativa de Centros de Practicas
- Normativa de Vinculación a organizaciones públicas, empresariales y ONG

Estos reglamentos y normativas fueron elaborados por un equipo redactor designado por el suscrito y discutidos en el Consejo Consultivo. Los mismos derogan los reglamentos aprobados anteriormente.

La vigencia de esta resolución está supeditada a la emisión de una nueva resolución que la modifique o derogue.

En Managua, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil veinte.


Ing. Mario Valle Dávila

Rector



Cc.

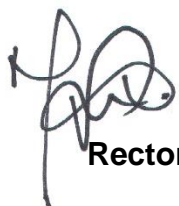
Archivo

PRESENTACIÓN

El presente reglamento, contiene un conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la Rectoría, con la anuencia de la Junta Directiva y aprobados por el Consejo Universitario, con el objetivo de normar las actividades relacionadas con la gestión de la información y el conocimiento; así como la prestación de servicios de información a la comunidad universitaria, con énfasis en los estudiantes y docentes, asegurar la calidad de este, a partir de prácticas de gestión que sustentadas en los valores de la Universidad y guiada por su misión y visión, le permitan funcionar con eficiencia y eficacia.

En su elaboración se tuvo en cuenta la experiencia de la Universidad en la construcción de los reglamentos anteriores, sus principales fortalezas y debilidades; así como los criterios del personal docente, directivos y administrativos, el estudio de buenas prácticas realizadas por otras bibliotecas universitarias, las orientaciones del Sistema de Bibliotecas Universitarias de Nicaragua, las aspiraciones expresadas en el Proyecto Institucional y los fundamentos definidos en el Modelo Educativo que desarrolla la Universidad de Managua.

El Reglamento de Biblioteca establece, por lo tanto, pautas de actuación, permite dar coherencia y objetividad a las decisiones y sirve de base al desarrollo de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, que definen la secuencia lógica de forma detallada, para dar cumplimiento a las actividades de cada uno de sus artículos y de las actividades propias de este tipo de unidades.



Rector

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del reglamento

El presente reglamento tiene como objetivo, regular el uso adecuado de los recursos informacionales, medios y capacidades de la biblioteca de la Universidad de Managua.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

Usuario: persona que necesita información de forma periódica o circunstancial, para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades académicas. Los usuarios pueden ser, estudiantes activos, egresados, directivos de la Universidad, personal administrativo, personal académico y público externo.

Biblioteca: espacio de apoyo a las actividades docentes e investigativas que realiza la institución.

Personal de Biblioteca: Personal técnico que se desempeña en los servicios bibliotecarios, con funciones de organización, gestión y actividades de información y atención a usuarios.

Servicio bibliotecario: Conjunto de actividades para los usuarios de biblioteca, referidas al préstamo de material bibliográfico, equipos de cómputo o cualquier otro recurso, que proporcione el cumplimiento de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Artículo 3. Finalidad

La Biblioteca tiene como fin ofrecer servicios de información, que promuevan la generación y difusión de conocimiento en soporte físico y virtual, para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje, investigación, proyección social y gestión.

Artículo 4. Objetivos de la biblioteca

- a) Garantizar información actualizada, para el desarrollo de los procesos universitarios, con énfasis en el de enseñanza aprendizaje.
- b) Desarrollar en los usuarios, las competencias para el acceso y uso de la información.
- c) Garantizar un entorno físico y virtual moderno, para el almacenamiento, uso y socialización de la información.
- d) Promover el aprendizaje en contextos informales, a través de espacios para reuniones de grupos comunitarios, público en general y acciones comunitarias.

Artículo 5. Funcionamiento

La Biblioteca de la Universidad de Managua, funcionará en correspondencia con las normas y reglamentos de la institución, en cooperación con el SIBIUN (Sistema de Bibliotecas Universitarias de Nicaragua).

Artículo 6. Usuarios

Tiene derecho a los servicios de la biblioteca:

- a) Los estudiantes activos, en la oferta académica de grado, posgrado y educación continua.
- b) El personal docente, administrativo y directivo de la Universidad.
- c) Personal de otras instituciones educativas, con las cuales se hayan firmado convenios de cooperación u otro personal autorizado.
- d) Público externo

CAPÍTULO II SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 7. Servicios

- a) El horario de la biblioteca, para la prestación de servicios estará en correspondencia con los requerimientos de cada periodo académico, esto incluye horarios extendidos.
- b) Para acceder a las instalaciones de la biblioteca, el usuario debe identificarse con el carné estudiantil, tarjeta de pago, cédula de identidad o recibo de pago.
- c) El personal de biblioteca, será informado acerca de situaciones particulares de los solicitantes de servicios.
- d) El personal de la biblioteca, será informado acerca de la firma de convenios con otras instituciones, a fin de facilitar su acceso a los servicios bibliotecarios del personal de las instituciones.

Artículo 8. Préstamo de material bibliográfico en soporte físico

- a) La solicitud de material bibliográfico en soporte físico, se realiza al personal de biblioteca, con la presentación de los documentos de identificación establecidos en el inciso b del artículo 7, mismos que serán devueltos una vez finalizada su gestión en la biblioteca. Para el préstamo del material bibliográfico, llenará además la ficha con los datos del material que solicita, a los efectos de facilitar la localización del mismo y alimentar posteriormente la información del sistema de gestión de la biblioteca.
- b) El préstamo de material bibliográfico y/o documental, para los estudiantes activos o público en general, será únicamente para consulta en sala.

- c) El préstamo para personal docente y administrativo de la universidad, será de tres (3) días consecutivos, posterior al vencimiento de dicho periodo, deberá realizar renovación de préstamo.
- d) El personal de biblioteca, registrará en el sistema de control habilitado al efecto, el servicio prestado.
- e) La solicitud de los locales de la segunda planta, para actividades académicas u otras actividades, se realizará por los docentes o estudiantes responsables de equipos de trabajo, con un día de anticipación al personal de biblioteca, para la preparación de las condiciones necesarias.

Artículo 9. Préstamo de equipos de computación

Los usuarios de los equipos de computación deben cumplir con las siguientes normas:

- a) Las computadoras serán utilizadas exclusivamente para fines académicos.
- b) Se permite una computadora por persona.
- c) No descargar y/o instalar software sin autorización del personal de la biblioteca.
- d) No desconectar teclado, mouse, etc. de la computadora bajo ninguna condición.
- e) Informar al personal de la biblioteca la eventual detección de virus o dificultades en el funcionamiento del equipo.
- f) Es obligatorio que todos los usuarios utilicen memoria USB, para guardar sus archivos por medidas de seguridad y evitar saturación en almacenamiento interno, una vez apagado el equipo, el sistema borrará automáticamente archivos personales.

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA DE LOS USUARIOS

Artículo 10. Deberes de los usuarios

- a) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de los fondos, documentos, equipos y mobiliario que la componen.
- b) Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de libros y documentos.
- c) Colaborar con los servicios de la biblioteca, para mantener el correcto funcionamiento de los mismos, evitando cualquier conducta que pudiera menoscabar su desarrollo.

Artículo 11. Normas de comportamiento en la biblioteca

- a) Identificarse para su acceso y durante su estancia, si le es solicitado por el personal de biblioteca o directivos de la institución.
- b) Mantener silencio, evitando actividades que afecten la lectura y el estudio de los demás usuarios que se encuentran presentes.
- c) Tratar con respeto, al personal de la biblioteca y demás autoridades docentes o institucionales.

- d) Hacer un uso adecuado de los materiales bibliográficos, los equipos de cómputo y el mobiliario de la instalación.
- e) Vestuario adecuado (no ingresar vestidos con *shorts* y/o camisolas).
- f) No ingresar, ni ingerir alimentos y bebidas.
- g) No hacer uso de teléfonos celulares.
- h) No fumar.

Artículo 12. Faltas

Se entiende por falta, toda acción u omisión a las disposiciones que establece este reglamento u otras disposiciones de las autoridades universitarias relacionadas con el uso de los servicios bibliotecarios.

Artículo 13. Faltas propias de la Biblioteca

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil, en lo referente a las faltas de los estudiantes, se establecen como faltas propias de la biblioteca, las contenidas en el presente reglamento, por lo que los usuarios que violenten las disposiciones de este reglamento o las orientaciones de la Rectoría u otras autoridades universitarias referidas a la Biblioteca, podrán ser sancionados de acuerdo a la naturaleza de la falta o las circunstancias de las actividades cometidas. Estas se clasifican, según la gravedad de las mismas en faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 14. Clasificación de las faltas leves

Son faltas leves en la biblioteca, las siguientes:

- a) No respetar las orientaciones del personal de la biblioteca.
- b) Afectar la concentración de otros usuarios, al hablar con voz alta o utilizar equipos de audio sin audífonos.
- c) Vestuario inadecuado con respecto a las normas establecidas.
- d) Ingerir alimentos o bebidas dentro de la instalación.
- e) No depositar la basura en el lugar habilitado.
- f) No reportar afectaciones del equipo de computación, independientemente de su responsabilidad.
- g) Instalación y/o utilización de programas, que no haya sido autorizado por el personal de biblioteca.
- h) Cambiar la apariencia del escritorio de la computadora, sin la autorización del personal de biblioteca.
- i) Usar la instalación o sus medios, con intenciones diferentes al educativo.

Artículo 15. Faltas graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Cometer por segunda ocasión una falta leve, por la que previamente el usuario ha sido advertido y/o sancionado.
- b) Sustraer o reproducir material bibliográfico.
- c) Faltar al respeto al personal de la biblioteca u otras autoridades académicas.
- d) Dañar materiales en copia física y digital.
- e) Utilización del equipo para obtener programas que puedan dañar el sistema operativo.
- f) Cambiar las características/ propiedades de la computadora, a nivel del sistema operativo o la configuración de los navegadores.
- g) Derramar líquidos, que causen deterioro en equipo, mobiliario y recursos didácticos.
- h) Utilizar el equipo informático para guardar, distribuir, copiar y editar material obsceno, deshonesto o inadecuado a los propósitos educativos.
- i) Conectar cualquier dispositivo informático, que no pertenezca a los equipos informáticos ubicados en la biblioteca de la Universidad.
- j) No respetar las normas establecidas en los protocolos de enfrentamiento a virus o epidemias presentes en el país.

Artículo 16. Faltas muy graves

Las faltas muy graves son:

- a) Cometer por segunda vez una falta grave, por la que previamente el usuario ha sido advertido y/o sancionado.
- b) Desconectar intencionalmente cualquier cable de conexión al equipo de cómputo que provoque daños a los mismos.
- c) Intentar acceder a la base de datos de la Universidad, utilizando programas conocidos genéricamente como "crackers", conseguidos de la Internet.
- d) Inhabilitar equipos de la biblioteca, a través de técnicas conocidas genéricamente como "hackers".
- e) Dañar con intención, el funcionamiento físico del equipo, del sistema operativo o de ambos, utilizando diferentes tipos de mecanismos.
- f) Apropiarse o dañar con intención, cualquier material bibliográfico de la Universidad.

Artículo 17. De las sanciones

Las sanciones se establecerán, de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas, a criterio de las autoridades.

1. Las faltas leves, se sancionarán con:

- a) Amonestación verbal o por escrito, con copia al expediente del estudiante.
- b) Imposibilidad de acceder a los servicios de la biblioteca por una semana.

2. Las faltas graves, se sancionarán de la siguiente manera:
 - a) Amonestación por escrito y compromiso de sus padres o tutores.
 - b) Suspensión del uso de los servicios de biblioteca, hasta por tres semanas.
 - c) Si la falta grave implica daño del equipo de computación o material bibliográfico, deberá asumir los daños según el inventario de costo de la universidad
3. Las faltas muy graves, acarrearán las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión por todo el cuatrimestre, del uso de los servicios de biblioteca.
 - b) Pago de los daños incurridos, según el inventario de la universidad.
 - c) Registro en el expediente académico, de la falta y sanción cometida y matrícula condicionada por un año.

Artículo 18 Autoridades para sancionar

Las sanciones a los estudiantes podrán ser impuestas según su clasificación, por las autoridades universitarias facultadas para ello, entiéndase docentes, directores, Vicerrectores, Rector y Miembros de la Junta Directiva.

Las faltas graves y muy graves, solo serán aplicadas por el presidente de la Junta Directiva, el Rector o Vicerrectoría Académica. En el caso de los directores cuando la sanción a aplicar dada las faltas cometidas implica separación de la Universidad, y no se encuentren en las instalaciones las autoridades facultadas para ello, aplicarán una medida cautelar de separación por no más de 3 días hasta tanto el caso pueda ser atendido por quien corresponde.

CAPÍTULO IV DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 19. Interpretación y reforma

Las disposiciones de este reglamento podrán ser reformadas o modificadas por la Rectoría de la Universidad, quien igualmente podrá resolver sobre lo no contenido en el presente reglamento.

Artículo 20. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación por parte de la Rectoría de la Universidad.


Ing. Mario Valle Dávila
Rector



Cc.

Archivo