



CÓDIGO	NORMAS INTERNAS	PÁGINA
NIR-PS.601	REGLAMENTO PARA USO DE LA BIBLIOTECA	Página 1 de 4

## 1. RESPONSABLES

Funcionarios de la biblioteca en la UNICAH.

## 2. DESCRIPCIÓN

**Artículo 1: *La Biblioteca.*** Es una unidad de apoyo técnico para la gestión de las funciones de la Universidad, que garantiza el acceso a la información necesaria para cumplir con las actividades de docencia, investigación y extensión.

**Artículo 2: *Misión:*** Proporcionar servicios de información que apoyen los programas académicos, de investigación y de extensión educativa, de la comunidad universitaria, promoviendo los valores fundamentales de la Universidad: Justicia, Orden, Paz, Amor y Verdad.

### **Artículo 3: *Objetivos***

- 3.1 Proporcionar al usuario los medios necesarios para que utilicen la información del acervo bibliotecario disponible.
- 3.2 Promover el uso efectivo y permanente de los servicios que ofrece la biblioteca.
- 3.3 Garantizar el acceso a los materiales bibliográficos mediante el acondicionamiento de las colecciones y adecuado servicio, a fin de satisfacer sus necesidades de información.

### **Artículo 4: *Funciones de la Biblioteca.***

- 4.1 Elaborar los procesos técnicos, preparación física y automatización que se requieren para que la información esté disponible a los usuarios en el momento oportuno.
- 4.2 Facilitar el acceso a la información atendiendo consultas en sala y préstamos a domicilio.
- 4.3 Utilizar la tecnología requerida para el manejo de bases de datos referenciales que faciliten el acceso a la información de conformidad con las normas ISO.

**Artículo 5: *Dirección de Biblioteca.*** Planificar, dirigir, controlar y supervisar las actividades relativas a la información que se administra en la Biblioteca, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios.



CÓDIGO	NORMAS INTERNAS	PÁGINA
NIR-PS.601	REGLAMENTO PARA USO DE LA BIBLIOTECA	Página 2 de 4

**Artículo 6: Usuarios de la Biblioteca.** Estudiantes de la UNICAH, Personal Docente y Administrativo, Investigadores, Visitas de otros centros educativos, la comunidad que requiera de nuestros servicios.

**Artículos 7: Uso de las Colecciones.** La calidad de nuestros servicios se ofrece a través del Préstamo de las siguientes Colecciones: Colección General, integrada por los libros de texto y otros materiales bibliográficos; Colección Hondureña, -Informes de la Práctica Profesional Supervisada de los alumnos de grado, tesis de alumnos de postgrados y documentos nacionales; Colección de Referencias, integrada por diccionarios, enciclopedia, anuarios, almanques, etc.; Hemeroteca, formada por revistas, folletos, censos, encuestas, datos estadísticos, etc.; Colección de Documentos Duplicados, integrada por documentos que se utilizan para intercambio de información o donaciones.

7.1 La Biblioteca se reserva el derecho de restringir el préstamo de la Colección de Referencia solamente para uso en las Salas de Préstamo y Estudio para protección de este material.

7.2 De igual forma restringir el límite del tiempo para el préstamo externo cuando la demanda de un documentos sea muy alta, dejando en reserva por lo menos un ejemplar del documento para garantizar el uso del mismo en préstamo interno.

**Artículo 8: Requisitos para el Préstamo Interno o en las Salas de Estudio y Trabajo de la Biblioteca.** Para gozar de los servicios de la Biblioteca, a todos los estudiantes de la UNICAH se les exige portar su carnet revalidado; al personal docente y administrativo, su carnet de trabajo; otro tipo de usuario, identificación con fotografía.

**Artículo 9: Requisitos para el Préstamo Externo.** Es requisito que haga la apertura de una Ficha de Usuario con Fotografía adjunta. Este tipo de préstamo es concedido únicamente a los alumnos, personal docente y administrativo de la UNICAH.

**Artículo 10: Derechos de los Usuarios.**

10.1 **Préstamo Interno:** Cada usuario tiene derecho al préstamo de documentos en las salas de estudio y trabajo de la Biblioteca, hasta por un monto de **7 documentos por usuario.**

10.2 **Préstamo Externo:** Se extiende solamente a los siguientes usuarios:

- Estudiantes de la UNICAH: **3 libros por 3 día renovables por una vez.**
- Profesores: **3 libros por 7 días renovables por una vez**
- Personal administrativo: **3 libros por 3 día renovables por una vez.**

**Artículo 11: Deberes de los Usuarios.**

11.1 Portar carnet o identificación para el préstamo interno o en las salas de estudio y trabajo de la Biblioteca.

11.2 Hacer uso de la Ficha de Usuario para el Préstamo Externo.



CÓDIGO	NORMAS INTERNAS	PÁGINA
NIR-PS.601	REGLAMENTO PARA USO DE LA BIBLIOTECA	Página 3 de 4

- 11.3 Responsabilizarse por las condiciones físicas del material que se le haya facilitado y por los plazos de préstamo y sanciones establecidas.
- 11.4 Guardar silencio y tener una conducta adecuada en todo momento, en la Sala de Estudio.
- 11.5 Los grupos de trabajo, deberán hacer sus discusiones, de forma que no se perturbe al resto de los usuarios que se encuentren utilizando la Sala de Trabajo en Equipo y Consulta en Biblioteca.
- 11.6 Anotar personalmente, su nombre en la tarjeta de préstamo.
- 11.7 Preservar los documentos, el mobiliario y equipo, respetar los sistemas de seguridad y controles establecidos en la Universidad.
- 11.8 No fumar, ni introducir alimentos o bebidas, en ninguna de las áreas de la Biblioteca.
- 11.9 Conocer y respetar los horarios de atención.
- 11.10 Conocer y respetar el reglamento vigente donde la Biblioteca establece sus condiciones y normativas.

**Artículo 12: *Recargos por Devolución Tardía.*** Cada Usuario es susceptible a recibir recargos por el retraso en la devolución de los documentos. Los recargos por devolución tardía de documentos se cobran según plan de arbitrios.

**Los recargos anteriores incluyen los días sábados y domingos.**

**Artículo 13: *Recargos por extravío de Documentos.*** Se cobran de acuerdo al **Plan de Arbitrios**, de la siguiente forma: Si un documento se extravía, deberá reportarse inmediatamente a la Biblioteca, ya que se concede un plazo de 8 días para recuperarlo. Si el documento no aparece dentro de ese plazo, tendrá que reponerlo; si no puede, deberá pagar el valor del documento mas un 50% de dicho valor, mas el recargo por la mora, si se pasa del plazo dado.

**Artículo 14: *Costos por daño o maltrato a los libros.*** Cada Usuario es responsable del costo de encuadernación y del reemplazo de documentos dañados, mientras los tengan en préstamo. Las cuotas de encuadernación, están basadas en los costos comerciales actuales y en las que determine la Administración.

**Artículo 15: *Bloqueos y Suspensión de Usuarios.*** Los privilegios del usuario son bloqueados, para aquellos que se hagan acreedores a las sanciones mencionadas en los artículos 12, 13 y 14 de este Reglamento. El bloqueo permanece hasta que se regresa el documento prestado y/o cubre el costo de los recargos en que haya incurrido.

Se suspenderá el préstamo cuando acumule:



CÓDIGO	NORMAS INTERNAS	PÁGINA
NIR-PS.601	REGLAMENTO PARA USO DE LA BIBLIOTECA	Página 4 de 4

3 recargos 1 mes  
4 recargos 2 meses  
5 recargos El resto del período vigente.

La Biblioteca se reserva el derecho de ofrecer el servicio de préstamos a los usuarios que incurran en una falta de violencia verbal o física en contra del personal de Biblioteca.

**Artículo 17: *Productos.*** Catálogo de Monografías, que contiene el Informe de la Práctica Profesional Supervisada de los alumnos de grados y las tesis de los alumnos de grado de la UNICAH; **Boletín de Nuevas Adquisiciones**, integrado por un catálogo de las últimas publicaciones recibidas; **Bibliografías especializadas**;

**Artículo 18: *Horarios.*** Las dependencias de la Biblioteca se encuentran abiertas a la comunidad universitaria en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. 6:50 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:50 a.m.

En los periodos en que los estudiantes se encuentren de vacaciones, el horario es de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

**Artículo 19: *General.*** Los casos no contemplados en este Reglamento, serán resueltos por el Senado de la Universidad Católica de Honduras “Nuestra Señora Reina de la Paz”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil dos.