UNIVERSIDAD CRISTIANA DE PANAMA
"Una Universidad Diferente"
ESPECIALIZADA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS
Vista Alegre, Arraiján,Calle Omega. Teléfono: 251-3772/251-3959 / 251-6413 Email: administracion@ucp.ac.pa

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Art. 1El reglamento de biblioteca es un documento que regula el uso de los servicios de esta unidad de información y su principal propósito es el de salvaguardar el material bibliográfico que reposa en sus estanterías; así como también, ofrecer información pertinente al usuario investigador.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DE LA BIBLIOTECA

Art. 2.*Definición de biblioteca universitaria:*La Biblioteca Universitaria se define como una unidad de información funcional, de servicio y de gestión administrativa que contiene fondos bibliográficos y documentalesasí como otros recursos de información de la ***Universidad Cristiana de Panamá (UCP)***designados a cumplir los objetivos universitarios en cuanto a la investigación, estudio y la docencia se refiere. Todos los recursos que ofrece la biblioteca, indistintamente del soporte de cada material y del lugar en que se encuentren ubicados, así como también, del presupuesto asignado para su adquisición, deben pasar un proceso de análisis de la información, deben ser organizados, conservados, custodiados y tenerlos a disposición de todos los usuarios de la Universidad Cristiana de Panamá.

Art. 3.*Antecedentes de la biblioteca de la UCP:* Fue creada bajo el marco legal:…en el año tal; al transcurrir los años fue aumentando su colección mediante donaciones y compra de libros. Posteriormente sedividió el espacio físico por áreas, y la colección es organizada con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey, y catalogada con las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

Art. 4*Objetivos:*
1. Permitir acceso a la documentación y a todos los recursos de información contenidos en la biblioteca, que cumpla con las misiones de investigación, docencia, cultura y educación que ofrece la universidad en todas sus disciplinas.
2. Ayudar a los estudiantes, profesores e investigadores en general en la formación de usuarios, orientándolos en el uso de los recursos y servicios de información que ofrece la biblioteca.
3. Sistematizar la biblioteca para que esté acorde a los avances tecnológicos.

Art. 5.*Misión:*Recopilar, procesar y difundir información científica, técnica, cultural y formativa, destinada a apoyar la investigación acorde a los contenidos académicos de la universidad Cristiana de Panamá.

Art. 6.*Visión:*Brindar a los usuarios servicios de calidad que cumplan con las exigencias de los estándares de calidad en cuanto a la modernización tecnológica de los recursos y servicios de información se refiere.

Art. 7.*Funciones:*
1. Brindar información y un buen servicio a la comunidad universitaria en general.
2. Apoyar a la investigación, la docencia y la cultura.
3. Ofrecer servicios de consulta y préstamo del material bibliográfico.
4. Adquirir, procesar, organizar y conservar la colección bibliográfica.
5. Capacitar al usuario en el uso de los recursos y servicios de información, mediante programas o guías de formación de usuarios.
6. Tener el reglamento de biblioteca a la vista de todos.
7. Actualizar el fondo bibliográfico continuamente.
8. Informar a profesores y estudiantes sobre las nuevas adquisiciones.
9. Custodiar la colección con responsabilidad.
10. Presentar informes de labores y de los avances de la biblioteca; así como también, de las actividades a realizarse, sugerencias yproyecciones futuras.
11. Presentar presupuesto anual que cumpla con las expectativas de la biblioteca.
12. Sistematizar la biblioteca para mantenerla a la vanguardia de los avances tecnológicos.

Art. 8.*Estructura:*El espacio físico de la biblioteca se divide en cinco áreas: área de administración/información, área de análisis de la información, área de computadoras (sala virtual), área de estanterías, área o sala de estudio, área de trabajo en grupo.

Art. 9.Además, el material o fondo bibliográfico está ordenado en estanterías por secciones: sección de colección general, sección de referencia, sección de hemeroteca, sección de tesis/monografías/informes y sección de multimedia.

CAPÍTULO II
DEL USO DE LA BIBLIOTECA

Art. 10
1. La Biblioteca es una unidad de servicios y depende del área académica de la universidad.
2. La Biblioteca ofrece un servicio de préstamo interno y externo (a domicilio) del material bibliográfico a sus usuarios.
3. Las obras de la colección general se prestan a domicilio solamente si hay en existencia más de dos ejemplares.
4. Las tesis y las obras de referencia: (diccionarios, enciclopedias, códigos, atlas...etc.),no se prestan a domicilio (sólo préstamo interno).
5. El bibliotecario será responsable de orientar y capacitar a los usuarios para el buen uso de las instalaciones y de los servicios de información que se ofrecen en la biblioteca.
6. El responsable de la sala debe solicitar una identificación (carnét) a sus usuarios.
7. Se debe guardar silencio dentro de la biblioteca. NO HABLAR EN VOZ ALTA.
8. Prohibido fumar en la biblioteca.
9. No consumir bebidas nialimentos dentro de la biblioteca.
10. Evitar hablar por celular dentro de la biblioteca.
11. El uso indebido del mobiliario y equipos puede ser sancionado.
12. El responsable de la sala, luego de un llamado de atención si la conducta persiste, puede solicitar el abandono de la sala o sancionar con la suspensión del servicio a los usuarios que no cumplan con algunas de estas normas.

CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS

Art. 11.Los servicios que ofrece la biblioteca son:
1. Consulta en sala del material bibliográfico que reposa en las diferentes áreas de las estanterías.
2. Préstamo a domicilio del material bibliográfico
3. Alerta informativa
4. Formación de usuario
5. Computadoras-Internet
6. Base de datos: E-Libros
7. Catálogo

CAPÍTULO IV
DE LOS USUARIOS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 12.*Los usuarios se dividen en dos clases:*
*a.Usuarios internos:*Son los estudiantes (matriculados en el cuatrimestre en curso), profesores y administrativos de la Universidad Cristiana de Panamá.

b. Usuarios externos: Son los egresados de la Universidad Cristiana de Panamá y otros investigadores que cumplan con los requisitos para hacer uso de las instalaciones y material bibliográfico de la biblioteca.

El usuario externo no tendrá acceso al servicio de préstamo a domicilio (préstamo externo), sólo de consulta en sala (préstamo interno) y fotoscopia.

Art. 13.*Los usuarios tendrán derecho a:*
a. Ser capacitados y orientados en el uso de la biblioteca.
*b.*Pueden usar los servicios que requieran en la biblioteca, siempre y cuando cumplan con las normas establecidas.
*c.*Tienen derecho al acceso de la información.
d. Ser tratado con amabilidad y atención por parte del personal.
*e.*Tener un ambiente adecuado en iluminación y ventilación para una mejor concentración.
*f.*Deben revisar el material bibliográfico antes de retirarlo de la biblioteca e informar sobre cualquier afectación que tenga.
*g.*Hacer sus sugerencias con miras a mejorar la calidad de los servicios en la biblioteca.
*h.*Usar las computadoras siempre y cuando respete el reglamento de computadora.

Art. 14*. Obligaciones de los usuarios:*
1.El usuario interno debe presentar su carnet de identificación de la universidad al personal de la biblioteca.
a. Al usuario externo, se le otorga una tarjeta de lector cuyo costo es de B/.3.00 por año para el uso de los servicios de la biblioteca.
2.El usuario interno no debe permitir que otras personas usen su nombre de usuario y claves de acceso personal, para acceder a la base de datos E-libros y otros servicios.
a. El usuario externo, no tendrá acceso a la base de datos E-Libros, sólo es para el usuario interno.
3. Tratar con sumo cuidado el material bibliográfico al que tengan acceso para evitar la mutilación o deterioro del mismo.
4. Debe estar paz y salvo con la biblioteca.
5. Hablar en voz baja en la biblioteca.
6. Comportase dentro de la biblioteca.
7. Cuidar el mobiliario y demás instalaciones de la Biblioteca.
8. Reponer las obras en préstamo que haya perdido o deteriorado.
9. Respetar al personal y a los demás usuarios de la biblioteca.
10. Cumplir con el Reglamento de biblioteca y con el buen funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO V
*Art 15.***DE FALTAS Y SANCIONES DE LOS USUARIOS**
1.Las sanciones rigen para todos los usuarios de la Biblioteca que incumplan con las normas establecidas en el presente reglamento.
2. Las sanciones se aplican por la morosidad en la devolución de las obras prestadas de la siguiente manera: por cada día de retraso la multa será de 0.10 centésimos de balboa por día hasta que entregue el material.
3. Si el usuario se lleva una obra de consulta que no ha sido prestada a domicilio, será sancionado con B/.5.00 por llevarse la obra, + 0.25 centésimos de balboa por cada día hasta que entregue el material.
4. Si el usuario se lleva una obra de referencia (que no se prestan a domicilio)*(ver art. 10, num. 4)*será sancionado con una multa de B/. 10.00 por llevarse la obra + 0.50 centésimos de balboas por cada día hasta que entregue el material.
5. Cuando un material bibliográfico prestado (interno o externo) se pierde, se deteriora o se mutila, el usuario deberá dar aviso a la Biblioteca de forma inmediata. La sanción que se aplica en este caso es un plazo máximo de 1 mes para reponer el material.El usuario debe reponer la misma obra que se le prestó, (según título, autor, edición y año) ó más actualizado; en caso de que esté agotada la obra en el mercado, la unidad académica que rige la biblioteca en conjunto con el usuario, determinaran alternativas de devolución ya sea en dinero (costo de la obra) +5.00 adicionales por el proceso técnico de la obra. En otro caso podrá comprar un libro similar aprobado previamente por la vice rectoría académica y la bibliotecaria.
7. No se aceptará material adquirido informalmente (bajados de internet, o fotocopiados u otros).
8. El mal uso del mobiliario y equipos de la biblioteca, tendrá la suspensión de los servicios en la biblioteca hasta reponer o restituir el valor de los bienes dañados.

CAPÍTULO VI
Art. 16. **DE LOS HORARIOS**

CAPÍTULO VII
Art. 17. **DISPOSICIONES FINALES**

Cualquier caso no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Vice Rectoría Académica y la Dirección de Biblioteca.

JULIO DE 2012.