	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

1 Propósito

Definir los lineamientos de trabajo del personal de la Biblioteca, que permitirán brindar los recursos de documentación o información a la comunidad Universitaria y los diferentes Usuarios que se presenten a la Universidad Internacional de las Américas.

2 Alcance y Responsabilidades

- 2.1 Este Reglamento aplica para guiar los procesos de préstamo y cumplimiento de servicios asignados para el personal de biblioteca.
- 2.2 La responsabilidad de cumplir con este Reglamento recae sobre Encargada de la Biblioteca la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Gestión de Calidad.

3 Definiciones y Abreviaciones

Sistema de información automatizado: Se refiere al uso de tecnologías y digitalización de los procesos, para la mejora de los servicios y agilizar el sistema de uso en la biblioteca.

Acervo bibliográfico: Corresponde a toda la colección de documentos en formato físico que posee la biblioteca.


Colaborador de la Biblioteca: Persona encargada de atender a los usuarios de la biblioteca.

KOHA: Sistema para control y automatización de procesos en biblioteca.

OPAC: (Online Public Access Catalog) es un catálogo automatizado de acceso en línea de los materiales de una biblioteca. Generalmente, tanto el personal de la biblioteca como el usuario tienen acceso a él en varias terminales dentro de la biblioteca o desde el hogar vía Internet.

TI (Tecnología de la Información): Departamento de la Tecnología de la Información de la Universidad Internacional de las Américas.

Access Medicina: base de datos para el área de la salud, posee libros y materiales multimedia.

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

Clasificación Dewey: Sistema de clasificación de Bibliotecas.

E-libro: Base de datos con información para todas las carreras; posee libros electrónicos, tesis internacionales e informes. La información de puede descargar y utilizar en línea.

EBSCO: Posee diferentes bases de datos especializadas para todas las carreras, con publicaciones académicas, artículos de revistas, videos e informes, con opción de descarga en formato PDF y para uso en línea.

4 Procedimientos Estándar u otros Documentos Relacionados


- RGPG-PR-02 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CARNÉ UIA VERSION (2)
- BLPG-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RECURSOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA BIBLIOTECA (VERSION3)
- MANUAL DE BIBLIOTECA VIRTUAL

5 Registros Adjuntos

- BLPG-RC-02 BOLETA DE RECIBO DE PRÉSTAMO.
- BLPG-FO-01 FORMULARIO COBRO DE MULTAS DEPARTAMENTO BIBLIOTECA
- BLPG-RC-02 REGISTRO DE CONTROL BOLETA RECIBO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA
- BLPG-RC-03 REGISTRO DE CONTROL PRESTAMO DE MATERIALES BIBLIOTECOLOGICOS ENTRE SEDES

6 Almacenamiento de Documentos

El almacenamiento digital y físico de este documento, está sujeto a disposiciones y regulaciones de la Biblioteca, la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Gestión de Calidad.

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

7 Procedimiento

7.1 Normativas para los préstamos

7.1.1 Podrán hacer uso de los servicios de la **Biblioteca** de la **Universidad Internacional de las Américas** los Estudiantes, Profesores y los diferentes usuarios de aquellas instituciones que se cuente con un convenio expreso al respecto.

7.1.2 La **Biblioteca** pondrá al servicio de la comunidad universitaria el préstamo de material físico y digital, de acuerdo al procedimiento **BLPG-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RECURSOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA BIBLIOTECA (VERSION3)**.


7.1.3 Todos los usuarios de la **Biblioteca**, deben identificarse en el momento de solicitar algún servicio de la misma, mediante el carné vigente de la institución respectiva, que se debe de solicitar en el departamento de Registro de acuerdo al procedimiento, **RGPG-PR-02 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CARNÉ UIA VERSION (2)**.

7.1.4 Los **Estudiantes** nuevos de la Universidad tendrán acceso al servicio de préstamo de libros, durante las semanas 1 y 2 del cuatrimestre presentando cédula o pasaporte y recibo del pago del carné; posteriormente a esta fecha se exigirá el carné de estudiante.

7.1.5 Los **Estudiantes** también podrán hacer uso del servicio de préstamo, en las sedes e instituciones que la **UIA** cuente con convenios de intercambio o préstamos Inter bibliotecarios quienes deberán identificarse como tales.

7.1.6 Los **Estudiantes** nuevos de la Universidad tendrán acceso al servicio de préstamo de libros, durante los primeros 15 días de lecciones presentando cédula o pasaporte y recibo de matrícula; posteriormente a esta fecha se exigirá el carné de estudiante. Podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala los funcionarios de instituciones con las cuales la UIA tenga convenios de intercambio o préstamos interbibliotecarios quienes deberán identificarse como tales.

7.2 Prestamos de Material Didáctico para el uso en Sala de Estudio y Domicilio

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

7.2.1 La **Biblioteca** de la **UIA**, brinda los servicios de préstamo de sala y domicilio a todas las personas mencionadas en el **punto 7.1.1**.

7.2.2 El Usuario debe de presentarse en la **Biblioteca** de la Universidad de acuerdo al punto **7.1.3**


7.2.3 El préstamo de libros para consulta en sala se hará estrictamente dentro de las instalaciones de la **Biblioteca** y durante el tiempo permitido, en caso que el **usuario** se lleve algún ejemplar que sea de préstamo a sala sin autorización, se sancionara de manera inmediata. No se dará servicio a domicilio para las obras de Referencia o Consulta (tales como diccionarios, enciclopedias y otras similares), ni tampoco las Tesis, tesina o seminario de graduaciones de las que no exista más que un ejemplar.

7.2.4 El servicio a domicilio será de **ocho días máximo (colección general), tres días (préstamo corto)**, pudiendo ser prestados aquellos libros de los que existan dos o más copias en la **Biblioteca**; en caso de que los ejemplares sean muy solicitados se prestara por menos días. Únicamente se prestarán los ejemplares destinadas a este propósito.

7.2.5 El préstamo de trabajos finales de graduación y tesis será por un periodo de **ocho días** para los documentos físicos y préstamo a sala los de formato CD.

7.2.6 El **Usuario** solicitante de material bibliográfico debe seguir el procedimiento **BLPG-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RECURSOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA BIBLIOTECA (VERSION3)** y debe firmar la **BLPG-RC-02 REGISTRO DE CONTROL BOLETA RECIBO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA**

7.2.7 El **Usuario** no prestará a terceros los libros, documentos o equipos de la **Biblioteca** que le sean prestados por ésta, pues él es el único responsable por daños o pérdidas que sufra el material prestado.

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

7.2.8 Si el **Usuario NO** realiza la devolución del libro en el tiempo indicado, (según el sistema de préstamo), La **Encargada de Biblioteca** o la persona designada debe seguir los puntos 7.3 al 7.3.8.2 del procedimiento, **BLPG-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RECURSOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA BIBLIOTECA (VERSION3)**, correspondiente al cobro por mora de **₡ 1000 colones** por día de acuerdo al vencimiento indicado al **Estudiante** en el **punto 7.2.6.**

7.2.9 El **Usuario** debe devolver todo material prestado ser devuelto en las mismas condiciones, si el usuario devuelve el libro prestado con daños considerables, lo debe reparar, y en casos de pérdida del material, debe comprar un ejemplar igual, o similar en valor económico, al libro que le fue prestado.


7.2.10 Los **Estudiantes** que no devuelvan el (o los libros) o documento(s) prestado(s) se les **Congelará la matrícula.** Cualquier pérdida o deterioro de libros deberá ser repuesto por el usuario, ya sea con un ejemplar nuevo o el costo actual del mismo, de lo contrario presentará congelada la matrícula. Además, en la **Biblioteca se le congelará** el servicio de préstamos a sala y domicilio por el resto del cuatrimestre.

7.2.11 En caso de que necesite disponer del libro o documento por más tiempo, deberá traerlo a la **Biblioteca** y solicitar la renovación del ejemplar, siempre y cuando el libro o documento no esté siendo solicitado por otro usuario.

7.2.12 Todo **Estudiante** matriculado, tendrá derecho a utilizar la **Biblioteca Virtual**, los usuarios y contraseñas serán enviados vía correo electrónico cada inicio de cuatrimestre por el **Departamento de TI** en el transcurso de las semanas 1-2-3 del cuatrimestre

7.2.12.1 Es prohibido compartir la información que le asigne la Biblioteca con otros estudiantes o personas ajenas a la institución, dado que cada uno tendrá su usuario y contraseña única, para evitar la pérdida de información, Como lo dispone la **Ley N°6683** “Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos”, es prohibido copiar total o parcialmente cualquier documento y en caso que lo haga será acusado de Plagio, según lo indica la ley mencionada.

7.2.13 El usuario tendrá derecho a la descarga de archivos y libros por todo el cuatrimestre, siempre y cuando respete los derechos de autor y derechos conexos. Periódicamente se darán capacitaciones en el uso de la plataforma virtual, éstas podrán ser de manera individual o grupal según se requiera.

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

7.2.14 La Universidad pone a disposición de los usuarios todos los laboratorios de computo, para acceder tanto a la **Biblioteca virtual** como al Catalogo en línea, para hacer uso de este servicio solamente deben presentar su carné al día.

7.2.15 Los **Estudiantes** podrán hacerse préstamos interbibliotecarios con aquellas bibliotecas con las cuales exista este tipo de convenio. Serán usuarios del préstamo interbibliotecario las instituciones que suscriban el convenio de préstamos interbibliotecarios las cuales responderán por lo prestado. Las duraciones de estos préstamos serán por **un lapso máximo de una semana** y únicamente de aquellos libros destinados a tal efecto. En caso de que se incumpla lo relativo a la devolución dentro del plazo establecido se le cancelarán los préstamos.


7.2.16 Para las solicitudes de préstamos Interbibliotecarios deberán llenarse la boleta **BLPG-RC-03 REGISTRO DE CONTROL PRÉSTAMO DE MATERIALES BIBLIOTECOLÓGICOS ENTRE SEDES**, y presentar carta en la que se haga referencia a la suscripción del convenio, firmada por el Rector de la institución.

7.2.17 Los **Usuarios** pueden hacer uso de las salas de estudio que están distribuidas por todas las instalaciones de la universidad, o bien acercarse a la **Biblioteca** a hacer uso de este servicio.

7.2.18 Todo usuario puede solicitar la orientación en la búsqueda de información, ya sea de manera presencial o bien vía telefónica, en donde se le asesorara en cómo recuperar lo que necesite.

7.2.19 La **Encargada de Biblioteca** junto con sus colaboradores deben prestar y velar por el acervo de los libros, revistas, documentos y materiales didácticos entregados a su custodia y buen cuidado, velar por el orden y silencio en la sala de lectura, así como por la devolución de los materiales y libros prestados.

7.2.20 El horario para hacer uso de los servicios de la **Biblioteca** será de **lunes a viernes de 8:00am a 9:30pm, los sábados de 8:00am a 12:00m**. Los domingos y feriados obligatorios permanecerá cerrada.

 <p>UIA Universidad Internacional de las Américas</p>	<p align="center">UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS</p>			<p align="center">Código BLPG-RG-01</p>
<p>Elaborado por: Analista de Procesos</p>	<p>Aprobado por: Vicerrector de Calidad</p>	<p>Aprobado por: Gerente General</p>	<p>Fecha de Aprobación: 20/10/2017</p>	<p>Versión 3</p>

7.2.21 En periodo de matrícula ordinaria (2 semanas antes del inicio de cuatrimestre), todos los préstamos se realizarán únicamente a sala. Se podrán hacer excepciones únicamente si el usuario presenta el comprobante de matrícula del cuatrimestre que está por iniciar, el recibo de cancelación del examen de ampliación o con una carta de autorización del director de carrera, como responsable del préstamo.

7.2.22 Los préstamos entre sedes, se trabajarán con la “**BLPG-RC-03 REGISTRO DE CONTROL PRÉSTAMO DE MATERIALES BIBLIOTECÓLOGICOS ENTRE SEDES**”, donde se especificarán los datos básicos del material, fecha del préstamo, los datos del solicitante, del autorizado de hacer el préstamo y del que recibe el material la sede de Heredia.


8 Anexos

Imagen.

- BLPG-RC-02 REGISTRO DE CONTROL BOLETA RECIBO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA

10/9/2018		Resumen para (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)						
Resumen de cuenta:		NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE		(#CÉDULA)				
<ul style="list-style-type: none"> • (no hay número de teléfono registrado) • rachelstephanieparradiatz@gmail.com • Fecha de registro: 18/07/2018 • Fecha de vencimiento: 18/10/2026 • Biblioteca: Biblioteca U.I.A • Categoría: Student 								
Ítem prestados								
Título	Autor	Signatura	Tipo de ítem	Fecha de vencimiento	Código de barras	Cargo	Precio	Estado
Química.	Chang, Raymond	540 Ch456q11	LIBRO	17/09/2018	44267	0.00		
Totales:						0	0	

-Boleta de préstamo.

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017

□ BLPG-FO-01 FORMULARIO DE COBRO DE MULTAS DEPARTAMENTO BIBLIOTECA

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS FORMULARIO COBRO DE MULTAS DEPARTAMENTO BIBLIOTECA			Código BLPG-FO-01
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Emisión: 18/10/2018

Cancele en el Departamento de Cajas de la Universidad Internacional de las Américas la Cantidad de:


Monto: _____

Nombre del Estudiante: _____


Fecha: _____


Nombre del colaborador que lo atendió: _____

Nota : Favor Presentar el recibo de Cancelación en la Biblioteca.


	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017

- **BLPG-FO-02 FORMULARIO BOLETA DE CONTROL DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA**

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS FORMULARIO BOLETA DE CONTROL DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA			Código BLPG-FO-02
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Emisión: 30/10/2018

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS FORMULARIO BOLETA DE CONTROL DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA			Código BLPG-FO-02
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Emisión: 30/10/2018

Día de vencimiento de préstamo

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGISTRO DE CONTROL PRÉSTAMO DE MATERIALES BIBLIOTECOLÓGICOS ENTRE SEDES			Código BLPG-RC-03
	Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 02/11/2018


Envía : Sede Central	
Libro	Fecha de préstamo
Título:	
Autor:	
Código:	
Autorizado por:	
Sello	



Recibe : Sede Heredia	
Libro	Fecha de préstamo
Título:	
Autor:	
Código:	
Autorizado por:	
Sello	

*El Estudiante se compromete a devolver el material en la fecha asignada, al personal de la sede de Heredia.

En caso de que el estudiante, no realice la devolución en la fecha indicada, se cobrará la multa correspondiente a **₡ 1000 colones por cada día de atraso.

	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LAS AMÉRICAS REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS - PRÉSTAMOS			Código BLPG-RG-01
Elaborado por: Analista de Procesos	Aprobado por: Vicerrector de Calidad	Aprobado por: Gerente General	Fecha de Aprobación: 20/10/2017	Versión 3

9 Historial de Revisión y Control de Cambios

Revisión #	Página (s)	Descripción de Cambios	Documento o párrafo Reemplazado
1	2-11	Se cambia el formato de secuencia a nivel general.	7.1 al 7.2.22
1	1-11	Se modifica el texto	1-2-7.1.1-7.1.3-7.1.4-7.1.5-7.1.6-7.1.7-7.2.1-7.2.3-7.2.16-7.2.20-7.2.22
1	1-2-3-7-8	Se agrega al texto- Imágenes	3-4-5-7.1.2-7.2-7.2.1-7.2.20-7.2.22-8