

# UNIVERSIDAD TECNICA DE COMERCIO (UTC)



## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Mayo 2015

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- Arto.1.** El Presente Reglamento tiene como objetivo regular el funcionamiento interno de la Biblioteca para el logro de la Misión de la Universidad Técnica de Comercio.
- Arto.2.** La Biblioteca, es la unidad administrativa que custodia el patrimonio bibliográfico de la Universidad y contribuye a la investigación documental.
- Arto.3.** La Biblioteca como unidad de servicio comunitario, establecerá relaciones de intercambio con Bibliotecas locales, públicas y privadas.

## **CAPITULO II DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA**

- Arto.4.** La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:
- a) Material hemerográfico: Revistas, Periódicos, Documentos informativos.
  - b) Obras Generales: Diccionarios, Enciclopedias, Manuales bibliográficos, Monografías.
  - c) Colección General de Libros: se refiere a todo el material Bibliográfico especializado.
- Arto.5.** El horario de atención de la Biblioteca es el siguiente: de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 01:00 p.m a 05:00 p.m; y, en turno sabatino y dominical de 8:00 am a 2:00 pm.
- Arto.6.** Para cualquier solicitud de préstamo de libros a la Biblioteca, el estudiante debe presentar el carnet de la Universidad o Cédula de Identidad.
- Arto.7.** Los servicios bibliotecarios podrán ser utilizados por:
- a) El Personal Docente y Administrativo de la Universidad.
  - b) Los estudiantes de la Universidad Técnica de Comercio y Escuela Politécnica de Comercio.

### **CAPITULO III DE LAS RESTRICCIONES Y SANCIONES**

- Arto.8.** No serán objeto de préstamos: Enciclopedias, Atlas, Ediciones Únicas, Monografías y otros títulos de reserva permanente, excepto en casos específicos, y a criterio del (la) Responsable de la Biblioteca.
- Arto.9.** Los libros de la Biblioteca, podrán ser cedidos en préstamos, siempre que existan más de cinco copias de una obra o colección, en un número tal, que no perjudiquen la consulta interna.
- Arto.10.** El tiempo determinado para el préstamo de libros, no debe ser mayor de siete días, solamente para los docentes, el cual podrá ser renovado en ambos casos a criterio del (la) Responsable de la Biblioteca.
- Arto.11.** Los libros cedidos en préstamos, serán consignados en el control que para tal efecto lleva la Biblioteca, y en el mismo se indicará la fecha de préstamos, el plazo de la devolución, responsabilidad del buen uso, garantía de la devolución y firma del usuario.
- Arto.12.** La Universidad, con el fin de proteger y mantener el patrimonio científico – cultural al servicio de la comunidad Universitaria, establece las siguientes sanciones:
- a) El pago de una multa de cinco córdobas (C\$5.00) por cada día de retraso en la entrega de libros prestados, más la suspensión del derecho a préstamo por siete días.
  - b) La pérdida del material bibliográfico prestado implica reposición del mismo o uno equivalente y en caso extremo, la cancelación total del costo así como la suspensión del derecho a préstamo por el resto del cuatrimestre.
  - c) El deterioro o mutilación de un texto prestado, estará sujeto a la cancelación de su valor y a la suspensión temporal o total del servicio.
  - d) La sanción de la índole que sea, debe ser notificada a la autoridad superior correspondiente, con copia al expediente del usuario.
- Arto.13.** La Biblioteca, es una sala de lectura, consulta y estudio, en la que el silencio y la práctica de buenos hábitos y costumbres, es la exigencia obligatoria, por tanto se establecen las prohibiciones siguientes:
- a) Alterar el orden, alzando la voz o emitiendo ruidos altisonantes.
  - b) Entrar al recinto con radios, toca cintas o aparatos de cualquier índole, que alteren el silencio y la tranquilidad de los usuarios.
  - c) Fumar, comer, beber o utilizar la Biblioteca para actos y acciones distintas a la finalidad para la cual ha sido concebida.

Dado en la ciudad de Managua a los catorce días del mes de mayo del año dos mil quince.

**Revisión 14/05/2015**

Pastora Tenorio

Luz Marina Reyes

María Lourdes Gómez

Hulda Bonilla

Janeth Flores

Rolando Rodríguez T.

***Revisado por la Dirección Académica, 19 de Junio 2015***

**UNIVERSIDAD TECNICA DE COMERCIO (UTC)**  
**BIBLIOTECA**

**SOLICITUD DE LIBROS**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**Título del libro:** \_\_\_\_\_

**Mes** \_\_\_\_\_ **año** \_\_\_\_\_ **vol** \_\_\_\_\_ **no.** \_\_\_\_\_

**Nombres y apellidos** \_\_\_\_\_

---

**Carrera y año que cursa** \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
**Firma del Usuarios**

**Atendido por:** \_\_\_\_\_