



Resolución N° 2453/2014

21 OCT 2014

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO ENTRE LAS BIBLIOTECAS, CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (BCID) DE LA RED DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando DGA N° 1752/2014 de fecha 19 de septiembre de 2014 presentado por el Prof. Dr. OSCAR I. BOGADO FLEITAS, Director General de la Dirección General Académica de la UNA, en el que solicita la Resolución que aprueba el Reglamento del Servicio de Préstamo Interbibliotecario (PI) entre las Bibliotecas, Centros de Información y Documentación (BCID) integrantes de la Red de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Asunción (REBIUNA).

Que el Dictamen N° 112/2014 de Asesoría Jurídica del Rectorado recomienda continuar con los trámites pertinentes a los efectos de aprobar el Reglamento,

La Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

Art.1º.- APROBAR el Reglamento del Servicio de Préstamo Interbibliotecario entre las Bibliotecas, Centros de Información y Documentación de la Red de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Asunción, que quedará redactado en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO ENTRE LAS BIBLIOTECAS, CENTROS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (BCID) DE LA RED DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.

CAPITULO I

NATURALEZA

Art.1º.- El servicio de PI, se fundamenta en la necesidad de compartir los acervos bibliográficos entre las distintas BCID de la UNA, que permitan ampliar y fortalecer la diversidad de recursos bibliográficos ofrecidos a los usuarios para satisfacer sus necesidades de información, como así también facilitar el acceso a los mismos desde una base cooperativa, operando con la intervención de dos figuras indispensables:

a- Biblioteca Solicitante: Es la unidad de información que solicita materiales informativos a otra biblioteca integrante de la REBIUNA, para dar respuesta a necesidades planteadas por sus usuarios.

b- Biblioteca Proveedora: Es aquella que en el marco del servicio de PI provee los materiales informativos solicitados, en base a su reglamento interno.

Cada unidad de información en forma simultánea puede desempeñarse como Biblioteca solicitante y Biblioteca proveedora.



RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción - Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

CAPITULO II

FINALIDAD

Art.2º.- Establecer las condiciones y los medios necesarios para impulsar, homogeneizar y mejorar el servicio de PI entre las BCID de la REBIUNA.

OBJETIVO GENERAL

Art.3º.- Posibilitar el uso compartido de acervos bibliográficos entre las distintas BCID de la REBIUNA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art.4º.- Formular los siguientes objetivos específicos:

- a- Unificar los procesos de prestación del servicio PI en todas las BCID de la REBIUNA.
- b- Proveer a todas las BCID, la posibilidad de realizar los PI a fin de satisfacer las necesidades de información de sus usuarios.
- c- Apoyar los procesos de evaluación y acreditación de las carreras de grado y postgrado de la UNA, mediante la ampliación del acervo bibliográfico de las BCID a través del servicio del PI.

CAPITULO III

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.5º.- Los centros implicados serán todas las Bibliotecas, Centros de Información y Documentación que integran la REBIUNA.

Art.6º.- Los canales de comunicación estarán constituidos por:

- a- El catálogo OPAC, disponible en línea.
- b- El directorio de las BCID de la REBIUNA, disponible en la página web de la Biblioteca Central, UNA.

Art.7º.- Para facilitar el préstamo de materiales informativos será imprescindible la presentación de los siguientes documentos:

- a- Carné de PI : La Biblioteca Central, facilitará diez (10) carnés de PI a cada BCID, previéndose su renovación en forma anual.
- b- Formulario de PI: Deberá presentarse cumplimentado en forma correcta y sin tachaduras, con las firmas correspondientes y datos básicos de los materiales informativos solicitados.

Art.8º.- La disponibilidad de los materiales informativos estará determinada por el reglamento interno de las BCID proveedoras.



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

CAPITULO IV

RESPONSABILIDAD

Art.9º.- Para la devolución de los materiales informativos se establecen los siguientes mecanismos:

- a- La biblioteca solicitante será responsable de la devolución en tiempo y forma de los materiales informativos cedidos en el PI.
- b- La demora en la devolución de los materiales informativos ocasionará el pago de multas por día y por material según el arancel vigente de la biblioteca proveedora, recayendo en el usuario final el pago del mismo, en un plazo no mayor de 15 (quince) días. Queda bajo responsabilidad de la biblioteca solicitante la gestión de la recuperación y pago de la multa del usuario.
- c- La tercera demora consecutiva o alternada en la devolución de los materiales, ocasionará la suspensión del servicio a la biblioteca solicitante por el término de tres meses y al usuario final por el término de seis meses, con el requisito de pago de multa correspondiente.

Art.10º.- En caso de pérdida del material informativo, la biblioteca solicitante gestionará con el usuario la restitución del material en cuestión por un ejemplar idéntico (en cuanto a: autor, título, edición, editorial, volumen y año de publicación). De no existir en plaza, se podrá reemplazar por un ejemplar similar o una edición más actualizada. Si el material presenta visible deterioro, se abonará los costos de reparación del mismo.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS

Art.11º.- Las Bibliotecas, Centros de Información y Documentación solicitantes accederán al servicio, cumpliendo los siguientes procedimientos:

a- Solicitud del Servicio:

- El usuario llenará la solicitud del servicio de PI en el formulario habilitado para el efecto en la biblioteca solicitante de su Facultad.
- La biblioteca solicitante, a través de su usuario, confirmará la existencia y disponibilidad del material informativo en la biblioteca proveedora.
- Si el material no está disponible en ese momento, según interés del usuario, se realizará la reserva del mismo de acuerdo al reglamento interno de cada BCID.

b- Préstamo y devolución de materiales informativos:

- Se facilita al usuario el carné junto con el formulario debidamente completado que será presentado a la biblioteca proveedora.
- El retiro y la devolución de los materiales informativos quedará a cargo del usuario interesado y/o bibliotecario, según las políticas de la biblioteca solicitante.



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

- Una vez devuelto el material informativo a la biblioteca proveedora, ésta registrará la devolución en el formulario y/o sistema. El usuario o bibliotecario presentará a la biblioteca solicitante el formulario comprobante de devolución a los fines administrativos que correspondan.
- La renovación del préstamo de materiales informativos puede ser efectuada únicamente por el interesado, con la presentación del material informativo y según el reglamento interno de la biblioteca proveedora.

Art.12º.- Las Bibliotecas, Centros de Información y Documentación proveedoras se regirán por los siguientes procedimientos:

a- Admisión de solicitudes:

La biblioteca proveedora se compromete a aceptar las solicitudes del servicio con los datos debidamente completados en el formulario respectivo acompañado del carné de PI.

b- Préstamo de materiales informativos:

- La biblioteca proveedora, cederá en préstamo el material informativo en las condiciones establecidas en su reglamento interno respectivo.
- Cada préstamo se realizará indefectiblemente con la presentación del formulario debidamente completado, acompañado del carné de préstamo interbibliotecario facilitado por la biblioteca solicitante.
- Cada solicitud tendrá un plazo máximo de 12 hs. para hacer efectivo el préstamo. Trascurrido el mismo, la reserva queda sin efecto.

c- Devolución de materiales informativos:

Una vez devuelto el material informativo, la biblioteca proveedora registrará la devolución en el formulario respectivo y/o sistema facilitado por la biblioteca solicitante para los fines administrativos que correspondan.

CAPITULO VI

REGISTRO ESTADÍSTICO

Art.13º.-Todas las BCID, registrarán el servicio en formularios estadísticos habilitados para el efecto que refieran los préstamos solicitados y otorgados.



RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Art.15º.- Cualquier aspecto no establecido en el presente Reglamento, será resuelto por cada BCID en función a su reglamento interno y comunicado al Centro Coordinador de la REBIUNA a los efectos que correspondan.

Art. 2º.- COMUNICAR cumplir y Archivar.

Prof. Dr. **MANCIO MENDOZA DAVID**
SECRETARIO GENERAL



Prof. Dr. **FROILAN ENRIQUE PERALTA TORRES**
RECTOR