



REGLAMENTO PARA LA COLECCIÓN SALVADOREÑA, COLECCIÓN VENEZUELA Y COLECCIÓN DE TESIS IMPRESAS.

A continuación se establece el reglamento de acceso y uso de la Colección Salvadoreña, Colección de tesis impresas y Colección Venezuela, el cual va dirigido a estudiantes activos de la universidad, alumnos graduados UCA, catedráticos, empleados de la institución, investigadores privados y demás personas, que cuenten con la debida autorización para hacer uso de los servicios que ofrece la sección y la Biblioteca en general.

Reglamento para el uso y acceso

Acceso a las colecciones.

1. Podrán ingresar y hacer uso de todos los recursos bibliográficos con los que cuentan las colecciones:

Alumnos inscritos a la universidad (pregrados, postgrados, diplomados, etc.), alumnos graduados, egresados, catedráticos por carga o cuyo contrato sea permanente, así como todos los empleados de la universidad que posean contrato temporal o permanente, investigadores privados y usuarios con carné de lector ocasional.

2. Para el acceso y uso de los recursos bibliográficos de las diversas colecciones que conforman Biblioteca, la persona interesada deberá presentar su respectivo carné vigente. Para el caso de los usuarios extranjeros e investigadores privados, deberán presentar la documentación pertinente, para que se les extienda su respectivo carné en recepción de Biblioteca y puedan hacer uso de los recursos de la sección.

El carné es personal e intransferible, cualquier falta a esta disposición será sancionada de acuerdo a los respectivos reglamentos de la universidad.

3. El horario de consulta del material de estas colecciones en el siguiente: De lunes a Viernes, de 8:00 A.M. hasta las 7:00 PM, sin cerrar al medio día; el día sábado de 8:00 A.M. hasta las 12:00 del medio día.
4. Todo usuario que ingrese a la sección, deberá dejar sus maletines y/o bolsos en el área de buzones. Se permitirá el ingreso de maletines que contenga equipos electrónicos, como computadoras portátiles solamente.
5. Se prohíbe ingresar a la sección y/o cualquier otra parte de la Biblioteca: Alimentos de cualquier clase, bebidas frías o calientes o cualquier otra sustancia que pueda dañar o deteriorar el material bibliográfico. Podrán los usuarios ingresar únicamente, agua embotellada. Se prohíbe fumar dentro de la sección.

Uso y comportamiento dentro de la sección.

6. Los usuarios de la sección, deberán mantener sus teléfonos celulares en vibrador o modo silencio, para evitar perturbaciones y molestias al resto de usuarios e investigadores, que se encuentren en las distintas salas de estudio de la sección.
7. Dentro del área destinada como “sala individual de estudio”, se prohíbe cualquier conducta o acción que perturbe el ambiente de silencio y/o concentración. Además, se prohíbe unir las mesas individuales para estudiar en grupo, aún y cuando las mesas grupales se encuentren ocupadas en su totalidad.

Todo el personal que labora en la Biblioteca, tiene la facultad de solicitar o exigir la restauración del orden dentro de ésta área de estudio, a todo aquel usuario que se encuentre perturbando el ambiente de estudio e investigación.

Si el usuario reincide, no acata las normas de conducta, se procederá a decomisar el carné y remitirlo a la Dirección General de Biblioteca, donde dicha instancia actuará conforme a lo establecido en los respectivos reglamentos de la universidad.

8. Se prohíbe cualquier otra conducta ajena al buen comportamiento y la moral, por lo que en caso un usuario sea sorprendido llevando a cabo acciones que atentan contra la moral e integridad de otro usuario y/o empleados de la Biblioteca se aplicará lo establecido en los respectivos reglamentos de la universidad.
9. Se prohíbe cualquier acción o conducta que dañe, mutile o deteriore el mobiliario de la sección, lo anterior incluye el uso de las terminales de búsqueda (computadoras para la consulta del catálogo en línea).

En caso de incurrir el usuario en esta conducta, se procederá a decomisar el carné y remitirlo a Dirección General de Biblioteca, para que se aplique lo dispuesto para estos casos, en los respectivos reglamentos de la universidad.

10. Los usuarios tendrán que colaborar con el cuidado del material bibliográfico y seguir las instrucciones para el uso adecuado de los mismos que le indicará el Coordinador/a de la sección o el personal que se encuentre encargado en dicho momento; quienes a la vez tendrán derecho en todo momento, de indicar a la persona que se retire del recinto al observar un mal uso de los recursos bibliográficos de la Biblioteca.

Todo usuario que sea encontrado mutilando, dañando o robando material bibliográfico de cualquier sección, será sancionado de acuerdo a lo establecido en los diversos reglamentos de la universidad.

Del préstamo en sala y domicilio del material bibliográfico.

11. El material bibliográfico de las distintas colecciones, puede ser consultado bajo las siguientes modalidades:

- a. *Préstamo en Sala:* Aplica para todo usuario que se encuentre facultado y autorizado para el uso de las secciones de Biblioteca. No hay número máximo de piezas que se pueden consultar simultáneamente, tampoco se ha establecido un tiempo máximo que puede durar la consulta interna del material

El usuario que consulte cualquier material bibliográfico en sala, no tratará de devolver el material a la estantería, sino que deberá de depositarlo en los diferentes carritos de madera ubicados alrededor de la estantería, para que sea el personal de la Biblioteca, quien efectúe dicha actividad.

- b. *Préstamo a Domicilio:* Podrán efectuar el préstamo a domicilio del material, todas aquellas categorías de personas que establece el Reglamento Interno de la Biblioteca.

Las monografías se podrán prestaran por un plazo de 15 días corridos, de Colección Salvadoreña desde el ejemplar dos en adelante y de la Colección de Venezuela, sin restricción del número de ejemplar.

Para el caso de las publicaciones de la Colección Venezuela, se prestará por un tiempo de 02 ó 15 días corridos, dependiendo de la categoría en la que se encuentre el usuario que efectúa dicho préstamo.

En el caso de las tesis impresas, se prestarán a partir del ejemplar dos en adelante por un plazo de 02 ó 15 días corridos, dependiendo de la categoría en la que se encuentre el usuario en que efectúa dicho préstamo.

El préstamo a domicilio de los materiales bibliográficos antes descrito, se efectuará en mostrador de Colección General de la segunda planta de Biblioteca. De la misma manera procederá la devolución del material bibliográfico que ha sido prestado a domicilio.

12. Siempre y cuando el material se encuentre en las condiciones físicas adecuadas, éste podrá ser reproducido por medio de una máquina fotocopidora, scanner, o cualquier otro dispositivo que tenga dicha finalidad. Será el bibliotecario en turno quien determine la posibilidad de manipulación del material a reproducir, para estos casos descritos.
13. Si el usuario lo prefiere, podrá reproducir el material bibliográfico con el uso de una cámara fotográfica, siempre y cuando no se utilice el flash, para evitar la descomposición temprana del papel y así garantizar su conservación.
14. Cuando el usuario decida reproducir el material bibliográfico de la sección independientemente el medio que elija, deberá tomar en cuenta que se prohíbe la reproducción total de los libros, para garantizar los derechos de autor de cada una de las obras.
15. Es imprescindible que el usuario haga uso adecuado del material, como es: no mancharlo, no mutilarlo, no estrujarlo, ni apoyarse sobre él.

Generalidades.

16. La Biblioteca no se hace responsable de los objetos olvidados y/o extraviados en las distintas salas de estudio.
17. Cualquier situación que no se encuentre contemplada en el presente reglamento, deberá ser consultada y resuelta, atendiendo el siguiente orden:
 - a) En primera instancia, será el Coordinador/a de la sección;
 - b) En caso el Coordinador/a no pueda resolver la situación, será el Asistente Administrativo de Biblioteca, quien conozca del caso.
 - c) En última instancia, si no se ha podido resolver la situación, conocerá y resolverá Dirección General de Biblioteca.

FORMA CORRECTA PARA CITAR EL MATERIAL CONSULTADO

Para libros:

Ejemplo:

AGUILERA LIBORIO, Raúl. Matemática 1 : ciencias económicas y administración. (San Salvador, El Salvador: UCA Editores, 2003). En Colección salvadoreña, Biblioteca "P. Florentino Idoate, S.J." de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" UCA.

Al mismo tiempo se les solicita amablemente, hacer la referencia institucional de los materiales que se utilicen de la Sección.

El nombre correcto de la Biblioteca para cualquier tipo de citación es:

**BIBLIOTECA "P. FLORENTINO IDOATE, S.J." DE LA UNIVERSIDAD
CENTROAMERICANA JOSE SIMEÓN CAÑAS. U.C.A.**