	<b>NORMATIVO :</b> REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE	CÓDIGO : NBIBL-001 PÁG. : 1 de 13 FECHA : 05/12/2011 REVISIÓN : 1
--	---	--

**1.0 TÍTULO:**

NORMATIVO: REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE ESCUELA ESPECIALIZADA EN INGENIERIA ITCA-FEPADE

**2.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
	05/12/2011							
	Cambio de código							

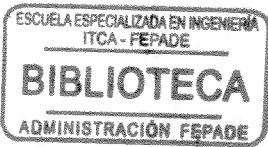





**3.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN:**


TÍTULO / NOMBRE	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	05/12/2011	1
COPIA IMPRESA	05/12/2011	1

**4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:**



Documento NO CONTROLADO

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
  Lic. María Rosa de Benítez Jefe de Biblioteca	  Ing. José Armando Oliva Vicerrector Académico	  Lic. Ely Escolar Santo Domingo Rectora

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 2 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

**5.0 OBJETIVO:** Normar el servicio bibliográfico del Sistema Bibliotecario de Escuela Especializada en Ingeniería ITCA – FEPADE.


**6.0 POLÍTICA:** El Sistema Bibliotecario de Escuela Especializada en Ingeniería ITCA – FEPADE fortalecerá el desarrollo del proceso educativo en las áreas de docencia, investigación aplicada y proyección social, facilitando a su comunidad educativa el acceso al acervo bibliográfico impreso y electrónico de cada una de sus bibliotecas.

**7.0 ALCANCE:** El alcance y campo de esta normativa son aplicables a:

- a) Miembros de la Junta Directiva de ITCA - FEPADE.
- b) Rectoría, Vicerrectoría, Direcciones, Gerencias, Jefaturas, Coordinaciones.
- c) Estudiantes activos de las diferentes carreras técnicas y de ingenierías.
- d) Personal docente y administrativo permanente.
- e) Personal docente y administrativo eventual, respaldado por el director o jefe correspondiente.
- f) Estudiantes de educación continua (previo respaldo del director o coordinador del área).
- g) Ex alumnos debidamente registrados (Préstamo interno).
- h) Usuario eventual (visitante): estudiantes de educación media, superior y profesionales (Servicio Interno).

#### 8.0 DEFINICIONES – MARCO CONCEPTUAL

- a) **Biblioteca:** Local donde se tiene un considerable número de libros y otros materiales en formato impreso y digital, ordenados para su consulta o lectura.
- b) **Sistema Bibliotecario:** Conjunto integrado por las cinco bibliotecas de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA – FEPADE: Sede Central o Santa Tecla, MEGATEC Zacatecoluca, San Miguel, Santa Ana y MEGATEC La Unión.
- c) **Usuario:** Se considera como usuario de pleno derecho de este Sistema Bibliotecario, a toda persona que esté relacionada y registrada con la comunidad de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA – FEPADE.
- d) **Usuario eventual:** Visitante externo que solicita hacer uso de la bibliografía existente en cualquiera de las bibliotecas del sistema.
- e) **Colección bibliográfica:** Se conforma con los materiales impresos y digitales, según las carreras técnicas e ingenierías de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA - FEPADE. Se distinguen: la colección de referencia o consulta, la colección general, hemeroteca (publicaciones periódicas), enlaces Web, discos compactos, DVD, videos, mapas y plataformas con registros bibliográficos adquiridos con fondos de la institución o del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador, CBUES.

	<b>NORMATIVO :</b> REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE	CÓDIGO : NBIBL-001 PÁG. : 3 de 13 FECHA : 05/12/2011 REVISIÓN : 1
--	---	--

9.0 INDICE

<b>CAPITULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>4</b>
<b>ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>6</b>
<b>COLECCIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPITULO IV</b> .....	<b>6</b>
<b>SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPITULO V</b> .....	<b>8</b>
<b>HORARIOS DE LAS BIBLIOTECAS</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPITULO VI</b> .....	<b>8</b>
<b>USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPITULO VII</b> .....	<b>9</b>
<b>BUSQUEDA DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPITULO VIII</b> .....	<b>9</b>
<b>REGLAS SOBRE EL PRÉSTAMO DE BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPITULO IX</b> .....	<b>11</b>
<b>RENOVACIONES, VENCIMIENTOS Y SANCIONES</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPITULO X</b> .....	<b>12</b>
<b>OBSERVACIONES</b> .....	<b>12</b>

## 10.0 DESARROLLO

El desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE se regirá de la siguiente manera:

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES OBJETO

**Art. 1.-** El Sistema Bibliotecario ITCA –FEPADE es un apoyo bibliográfico estratégico dentro del proceso de enseñanza - aprendizaje de todas las carreras técnicas y de ingenierías que ofrece la institución. Está constituido por Biblioteca de Sede Central o Santa Tecla y las correspondientes a cada uno de los centros regionales.

**Art. 2.-** El Sistema Bibliotecario opera bajo la supervisión técnica de la Biblioteca de Santa Tecla, en lo concerniente a la selección, adquisición, procesamiento técnico, mantenimiento, divulgación, resguardo y descargo de sus colecciones.

#### DENOMINACIONES:


**Art. 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se denominará:

- a) Sistema Bibliotecario, al conjunto integrado por las bibliotecas de la Sede Central Santa Tecla y las bibliotecas de los cuatro centros regionales.
- b) Biblioteca Central, a la Biblioteca de Santa Tecla.
- c) Bibliotecas regionales, a las bibliotecas de los centros regionales MEGATEC Zacatecoluca, San Miguel, Santa Ana y MEGATEC La Unión.
- d) Asistencia Estudiantil, unidad a la que pertenece el personal de biblioteca en los centros regionales.
- e) Usuarios: a estudiantes, personal docente, personal administrativo y visitantes.


### CAPITULO II ORGANIZACIÓN

**Art. 4.-** Biblioteca Central depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica y es administrada por un (a) jefe(a) de biblioteca, con el apoyo de bibliotecarios auxiliares.

**Art. 5.-** En los centros regionales, cada biblioteca depende de la unidad de Asistencia Estudiantil y es administrada por un (a) bibliotecario (a). La cantidad de bibliotecarios auxiliares de cada biblioteca, se define en su momento de acuerdo a la demanda de servicios derivados del crecimiento de la población demandante.

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 5 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

- Art. 6.- El Sistema Bibliotecario garantiza a la comunidad educativa el acceso a la información y a la documentación necesaria mediante servicios bibliotecarios eficientes, a fin de dar apoyo a las áreas de docencia, investigación y proyección social.
- Art. 7.- La Biblioteca Central provee a las bibliotecas regionales de asesoría en: conformación de colecciones, selección y adquisición de todo tipo de materiales bibliográficos y audiovisuales, procesamiento técnico, descarte de materiales, definición del sistema automatizado, actualización de base de datos, capacitación y orientación en su uso, elaboración y aplicación de reglamentos y manuales de procedimientos.
- Art. 8.- Las bibliotecas regionales, de manera independiente de la Biblioteca Central, llevan a cabo el proceso físico de sus materiales, atienden a sus usuarios (préstamo bibliográfico y audiovisual interno, externo y de referencia), editan boletines específicos, divulgan sus servicios, resguardan las colecciones, orientan y educan a los usuarios, identifican los materiales de descarte y elaboran informes y reportes.
- Art. 9.- El Sistema Bibliotecario tiene como funciones específicas:
- a) Identificar, seleccionar, adquirir, organizar, conservar, preservar, resguardar, descartar y promover por diferentes medios los materiales bibliográficos en todo tipo de soporte, que satisfagan las necesidades de información de la comunidad educativa.
  - b) Ofrecer un espacio que estimule el estudio, la auto-instrucción fuera del aula, taller o laboratorio, como un apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes.
  - c) Fortalecer los conocimientos de los estudiantes, adquiridos en el aula, taller o laboratorio a través de la consulta de diferentes fuentes impresas y electrónicas, acordes con las carreras que cursan.
  - d) Fomentar el hábito de la lectura diseñando estrategias de divulgación de obras bibliográficas, nuevas adquisiciones y acercamiento hacia los usuarios.
  - e) Diseñar e introducir servicios bibliotecarios acordes con las necesidades, los intereses y los cambios curriculares que se implementen en la Escuela.
  - f) Formar y capacitar a los usuarios en el uso de los servicios de la biblioteca y el manejo de las fuentes de información.

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 6 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

**CAPITULO III  
COLECCIONES  
CLASIFICACIÓN DE MATERIALES**

**Art. 10.-** Las colecciones del Sistema Bibliotecario están conformadas por: libros, folletos, audiovisuales (videos, discos compactos, otros), documentos digitales y publicaciones periódicas, las cuales están divididas en:

- a) **Colección de Referencia o Consulta:** Comprende diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaques, catálogos y material similar.
- b) **Hemeroteca:** Conformada por documentos publicados en intervalos determinados y secuenciales, como revistas, boletines, periódicos, anuarios, etc.
- c) **Archivo Vertical:** Lo integran folletos, hojas volantes y otros documentos de duración efímera.
- d) **Información electrónica y audiovisual:** Comprende reportes, estudios, investigaciones y otros documentos guardados en discos compactos, videos, bases de datos, programas de cómputo, enlaces Web y documentos digitales.
- e) **Archivo Institucional:** Se trata de documentos institucionales de uso administrativo, tales como: planes de estudio, guías estudiantiles, informes de auto evaluación, memorias internas de labores, documentos de acreditación, reacreditación, etc.
- f) **Documentos de sala:** Se refiere a documentos de colección general o de otra colección, que son únicos y de consulta constante. También puede tratarse de la más reciente edición de un título, de la cual debe mantenerse siempre un ejemplar en la sala de lectura.

**CAPITULO IV  
SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS  
CLASES DE SERVICIO**


**Art. 11.-** Los servicios bibliográficos del Sistema Bibliotecario son los diversos préstamos ofrecidos a los usuarios, relacionados directa o indirectamente con los diferentes tipos de materiales, equipo e instalaciones.

**Art. 12.-** Siempre que solicite un servicio, debe identificarse con su carné de estudiante o de empleado ITCA FEPADE. Los servicios bibliográficos a que tienen acceso los usuarios del Sistema Bibliotecario son:

- a) **Préstamo interno o en sala de lectura:** accesible a todos los usuarios que visitan las bibliotecas, incluyendo los estudiantes de centros regionales.
- b) **Préstamo externo o a domicilio:** servicio al cual tienen derecho los alumnos de las carreras técnicas e ingenierías,

FCA00-001

Este documento es propiedad exclusiva de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE, y su reproducción para usos fuera de la institución puede ser realizada únicamente con autorización de Rectoría.

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 7 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

personal docente y administrativo de plaza permanente y docentes hora clase; estos últimos, con el respaldo de los directores de escuela o gerentes de departamento respectivos.

c) Préstamo interbibliotecario (entre las Bibliotecas del Sistema), al cual tienen acceso:

1. El personal docente.
2. El personal administrativo.

El trámite debe hacerse directamente con la persona encargada de cada biblioteca, debiéndose recibir y devolver los materiales bibliográficos en la biblioteca donde fueron proporcionados.

d) **Acceso a Internet y uso de programas Office**, sólo para estudiantes, con el objetivo de facilitarles el acceso a la información técnica y científica disponible en diferentes sitios o navegadores y que no ha sido encontrada en otros documentos bibliográficos que posee el Sistema Bibliotecario.

**Art. 13 Los requisitos para hacer uso de Internet y programas de Office son:**

- a) Presentar el carné vigente de estudiante de la Escuela.
- b) Reservar hora de uso y especificar tema de búsqueda (para fines estadísticos).
- c) Haber investigado la temática requerida en la bibliografía existente en las bibliotecas.
- d) Saber usar Internet, en caso contrario, el personal a cargo de circulación y préstamo le brindará las indicaciones necesarias.
- e) Utilizarse este servicio únicamente para fines de estudio.
- f) Hacer uso del servicio de manera individual, no en grupo ni parejas.
- g) Solicitar únicamente una hora a la semana.
- h) Pasar anti - virus a los discos o memorias USB. (usar discos nuevos).
- i) Saber usar los programas de Office.
- j) No modificar las especificaciones del equipo.

Art. 14. Se suspenderá el derecho a este servicio si se sorprende al usuario utilizándolo para fines no permitidos: "chatear", ver pornografía, jugar, enviar juegos o visitar sitios similares.

Art. 15. El Sistema Bibliotecario, de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA – FEPADE, no se hace responsable por la pérdida o daño de la información de sus usuarios, debida a fallas en el "hardware", "software" o fallas en la electricidad, robo, violación de su seguridad o cualquier otro evento que suceda cuando el usuario esté utilizando nuestras computadoras o Internet.

Art. 16. Queda establecido, que por año se fijará un porcentaje de pérdida equivalente al 0.0005%, en cada biblioteca.

FCA00-001

Este documento es propiedad exclusiva de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE, y su reproducción para usos fuera de la institución puede ser realizada únicamente con autorización de Rectoría.

## CAPITULO V HORARIO DE ATENCIÓN A USUARIOS

Art. 17.- El horario de servicio de cada una de las bibliotecas del sistema es el siguiente:

**a) BIBLIOTECA CENTRAL (SANTA TECLA):**

Lunes a viernes de 7:00 A. M. A 6:00 P. M., sin cerrar al medio día; sábado, de 8:00 A. M. 12:00 M. y de 1:00 P. M. a 5:00 P. M. En interciclo: lunes a viernes, de 8:00 A. M. a 12:30 P. M. y de 1:10 a 5:25 P. M.

**b) BIBLIOTECA MEGATEC ZACATECOLUCA:**

Lunes a viernes de 7:30 A. M. A 12:30 P. M. y de 1:10 P. M. a 4.55 P. M.

**c) BIBLIOTECA CENTRO REGIONAL SAN MIGUEL:**

Lunes a viernes de 7:00 A. M. 12:30 P. M. y de 1:10 P. M. a 4:30 P. M.

**d) BIBLIOTECA CENTRO REGIONAL SANTA ANA:**

Lunes a viernes de 8:00 A. M. a 11:50 A.M. y de 12:30 P. M. a 5:25 P. M.

**e) BIBLIOTECA MEGATEC LA UNIÓN:**

Lunes a viernes de 7:00 A. M. A 4: 25 P.M.

Cualquier cambio en el horario será informado oportunamente en las carteleras de las salas de lectura colocadas a la entrada de las bibliotecas, o a través del correo electrónico.

## CAPITULO VI USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA

Art. 18.- Son usuarios del Sistema Bibliotecario todas aquellas personas que tienen vínculo académico o administrativo con la institución:

- a) Miembros de la Junta Directiva.
- b) Rector (a), Vicerrector (a) Directores (as) de Escuelas, Directores Administrativos, Gerentes y Jefes (as).
- c) Estudiantes activos de las diferentes carreras técnicas e ingenierías.
- d) Personal docente y administrativo permanente.
- e) Personal docente y administrativo eventual, previo respaldo del Director o Gerente respectivo.
- f) Estudiantes de educación continua, con el respaldo del Director o Gerente de Gestión Empresarial.
- g) Ex alumnos debidamente registrados.
- h) Estudiantes de educación media (Servicio Interno).
- i) Visitantes esporádicos: profesionales y estudiantes de educación superior (Servicio Interno).




## **CAPITULO VII BÚSQUEDA DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS**

- Art. 19.-** Para obtener préstamo bibliográfico, el usuario deberá identificar los materiales que necesita realizando una búsqueda en la base de datos del programa mecanizado del Sistema Bibliotecario, ya sea dentro del local de las bibliotecas o desde cualquier computadora conectada a Internet.
- Art. 20.-** El usuario deberá mandar a imprimir automáticamente una boleta de préstamo por cada material bibliográfico (libros, folletos, discos compactos, videos, DVDs, o publicaciones periódicas, etc.) que desee pedir en préstamo, especificando verbalmente si desea préstamo externo o interno.
- Art. 21.-** Los préstamos serán registrados automáticamente en una base de datos del Sistema Bibliotecario. Los reclamos o recordatorios a morosos se harán con base en los reportes que procesa el sistema automatizado y la boleta archivada mecánicamente.
- Art. 22.-** Al usuario se le regresará la mitad de la boleta, como comprobante de haber devuelto el documento prestado.

## **CAPITULO VIII REGLAS SOBRE EL PRÉSTAMO DE BIBLIOGRAFÍA**

- Art. 23.-** Todo usuario que desee consultar bibliografía deberá presentar carné vigente de estudiante o empleado de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA – FEPADE y en el caso de los visitantes dos documentos personales con fotografía vigente.
- Art. 24.-** Ningún material bibliográfico del Sistema Bibliotecario será concedido en préstamo sin antes haber sido procesado y registrado por el personal de Circulación.
- Art. 25.-** Los materiales bibliográficos prestados a un usuario no podrán ser prestados ni transferidos por éste a otro, sin antes haber sido devueltos a la biblioteca.
- Art. 26.-** No se prestarán dos ejemplares similares a un solo usuario (cuando el material tenga la misma edición, título y autor).
- Art. 27.-** Todo usuario será responsable por los materiales bibliográficos que tenga en préstamo. Esta responsabilidad cesará solamente cuando devuelva los materiales a la biblioteca.
- Art. 28.-** Todos los empleados deberán devolver los materiales bibliográficos a la biblioteca al finalizar el año, cuando salgan de viaje o al terminar sus funciones laborales en la institución.
- Art. 29.-** El personal del Sistema Bibliotecario, entregará directamente los materiales bibliográficos al usuario en horas hábiles; el usuario devolverá dichos materiales directamente a un (a) bibliotecario(a) en el mostrador de circulación. En horas no hábiles, los usuarios podrán devolver los materiales en el buzón colocado a la entrada de las bibliotecas.

FCA00-001

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 10 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	--

Art. 30.- Según el Art. 45, literal a) de la Ley de Fomento y protección de la propiedad intelectual, “está permitida la reproducción de una copia de la obra para el uso personal y exclusivo del usuario, realizada por el propio interesado con sus propios medios, siempre que no se atente contra la explotación normal de la obra, ni se cause perjuicio injustificado a los intereses legítimos del autor”.


Art. 31.- Las siguientes publicaciones se consultan y prestan bajo estas condiciones:

- a) **Libros de Referencia o consulta:** Deberán consultarse dentro de las áreas de las bibliotecas; podrán retirarse únicamente por un momento para obtener fotocopia de algún fragmento dentro del campus.
- b) **Colección general (Publicaciones monográficas, libros, folletos):**
- Estudiantes: Se prestarán tres (3) documentos por dos (2) días.
  - Docentes: Se prestarán cinco (5) documentos por cinco (5) días.
  - Estudiantes de carreras semipresenciales (virtuales): Se le prestarán dos (2) documentos por cinco (5) días consecutivos.
- c) **Libros de Sala:** Considerando que son libros de mucha demanda, se prestarán por lapsos durante el día. De lunes a viernes, se harán excepciones de préstamo por una (1) noche, retirando de la biblioteca el documento a las 5:30 P. M. para regresarlo el día siguiente, antes de las 8:00 A. M.
- d) **Videos:** Se prestarán únicamente al personal docente por tres (3) días.
- e) **Discos compactos y DVDs.:**
- Estudiantes: Se prestarán por dos (2) días.
  - Docentes: Se prestarán por tres (3) días.
- g) **Hemeroteca (Publicaciones periódicas):** Son de uso en sala o a domicilio, dependiendo de la existencia de ejemplares.
- h) **Archivo Institucional:** Estos documentos serán de uso restringido, es decir que se prestarán previa solicitud o autorización de: Rector (a), Vicerrector (a), Director (a), o Gerente. No estarán disponibles al público lector externo (estudiantes o visitantes).

Art. 32- El Sistema Bibliotecario no se hace responsable de los materiales bibliográficos que se dejen sobre el mostrador de circulación y préstamo sin ser devueltos y entregados directamente a la persona de turno en la biblioteca, responsable de recibir la devolución.

FCA00-001

Este documento es propiedad exclusiva de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE, y su reproducción para usos fuera de la institución puede ser realizada únicamente con autorización de Rectoría.

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 11 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	--

**CAPITULO IX**  
**RENOVACIONES, VENCIMIENTOS Y SANCIONES**  
**RENOVACIONES**


- Art. 33.-** Los lectores deberán devolver o renovar puntualmente el préstamo de las obras o publicaciones que tengan en su poder para tener derecho a retirar otras en calidad de préstamo.
- Art. 34.-** Las renovaciones pueden hacerse personalmente o a través del correo electrónico. En casos especiales, podrán hacerse vía telefónica. La biblioteca no podrá renovar por segunda vez ningún documento si éste está siendo solicitado por otro usuario.
- Art. 35.-** Los usuarios podrán renovar sus préstamos bibliográficos por dos veces consecutivas, es decir respetando la vigencia del vencimiento.
- Art. 36.-** Los días lunes o después de períodos de vacaciones, no se renovarán los préstamos a un usuario, salvo excepciones justificadas.

**SANCIONES**

- Art. 37.-** El Sistema Bibliotecario no extenderá solvencias a usuarios que deban libros, sino hasta que solventen su situación.
- Art. 38.-** Cuando un usuario incumpla los plazos de vencimiento de un préstamo se hará acreedor a la suspensión de los servicios por un periodo de una semana, independientemente de la cantidad de materiales bibliográficos retenidos.
- Art. 39.-** Al usuario que se lleve consigo, un documento que le ha sido prestado para uso en sala (Préstamo Interno) y haya sido previamente informado, se le sancionará con una semana de suspensión de servicios, estipulada por cada día que retenga el documento.
- Art. 40.-** Si un usuario pierde, mutila, mancha o daña parcial o totalmente un material bibliográfico, deberá sustituirlo por uno igual u otro que le indique el bibliotecario de turno.
- Art. 41.-** Cuando la obra extraviada no se pueda reponer (por estar agotada la edición o por cualquier otro motivo), el usuario deberá entregar a la biblioteca una fotocopia empastada de la misma o de otra edición más reciente, o un título similar al extraviado, previo acuerdo con la (el) bibliotecaria(o) de turno. De no ser posible lo anterior, deberá reintegrar una suma de dinero equivalente al costo del material extraviado o dañado.
- Art. 42.-** A los usuarios que se les sorprenda mutilando o dañando los muebles u otro bien de la biblioteca, se les cobrará el costo de la reparación de los mismos.

FCA00-001

Este documento es propiedad exclusiva de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE, y su reproducción para usos fuera de la institución puede ser realizada únicamente con autorización de Rectoría.

	<p>NORMATIVO :</p> <p>REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE</p>	<p>CÓDIGO : NBIBL-001  PÁG. : 12 de 13  FECHA : 05/12/2011  REVISIÓN : 1</p>
--	---	--

Art. 43.- En caso de alumnos con préstamos en mora, se solicitará apoyo a Registro Académico, antes de finalizar el ciclo, enviando lista de dichos alumnos para que se les deniegue el acceso a la consulta de sus notas o a otro trámite administrativo, hasta que solventen su situación en la biblioteca.

Art. 44.- La Dirección de Recursos Humanos, notificará oportunamente a la biblioteca sobre aquellos empleados que se encuentren en proceso de renuncia o despido, para asegurarse de que estén solventes con las bibliotecas.

Art. 45.- Se trabajará en coordinación con las escuelas académicas, regionales y la Dirección de Recursos Humanos, a fin de recuperar los documentos en mora prestados al personal docente y administrativo.

Art. 46.- Si pasado cierto período de tiempo se le solicita al personal docente o administrativo que devuelva los documentos a la biblioteca y éste no lo hiciere, se notificará la Dirección de Recursos Humanos para que se le realice el descuento de su salario por el doble del costo de la obra no devuelta.

#### CAPITULO X OBSERVACIONES


Art. 47.- Todos los usuarios deberán tomar en cuenta las observaciones siguientes:

- a) Permanecer en silencio en las áreas interiores de la Biblioteca.
- b) No fumar dentro de la Biblioteca.
- c) No ingresar ni consumir alimentos dentro de la Biblioteca.
- d) No utilizar las salas de lectura de la Biblioteca para conversaciones ajenas a su formación académica.
- e) Los estudiantes que utilizan sus computadoras personales, deben hacerlo con fines académicos para evitar distracciones y aglomeraciones indebidas.
- f) El personal del Sistema Bibliotecario tiene la obligación de respetar al usuario, pero también el derecho a ser respetado.
- g) El Sistema Bibliotecario extenderá solvencias al personal o a los estudiantes en los casos de becas, despidos, renunciaciones, retiros, graduaciones, etc.
- h) La jefatura de la Biblioteca tiene la obligación de informar a su jefe inmediato cualquier anomalía o irregularidad que ocurra dentro de la jornada de trabajo.
- i) Cualquier otra situación no prevista en este Reglamento y que atañe al Sistema Bibliotecario, se resolverá oportunamente entre la jefatura de la Biblioteca y la Vicerrectoría Académica, mediante la consulta con el área académica o administrativa involucrada en el caso.
- j) Todo usuario portador de teléfono celular, deberá mantenerlo en modo vibrador, en el caso de recibir llamada dentro de la biblioteca o salas de lectura, abandonar el lugar para contestar la llamada.
- k) Los usuarios que acceden por medio de la tecnología inalámbrica de las bibliotecas, también se rigen por las reglas aquí establecidas.

Art. 48.- Se deroga el Reglamento registrado en octubre de 2007 y se registra el presente con sus reformas, revisado por la Gerencia de Calidad.

FCA00-001

Este documento es propiedad exclusiva de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE, y su reproducción para usos fuera de la institución puede ser realizada únicamente con autorización de Rectoría.

 <p>Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE</p>	NORMATIVO :  REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE Escuela Especializada en Ingeniería ITCA-FEPADE	CÓDIGO : NBIBL-001 PÁG. : 13 de 13 FECHA : 05/12/2011 REVISIÓN : 1
---	---	---

Dado en Santa Tecla, a los nueve días del mes de agosto de dos mil once.

---

**a) DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

El Salvador. Leyes, etc. 1996. Ley de fomento y protección de la propiedad intelectual. *In* Legislación sobre propiedad intelectual, Tomo I. San Salvador: Ministerio de Justicia. 475 p.

**b) MATRIZ DE REGISTROS**

No aplica

**c) ANEXOS**

No aplica

