



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
La Paz – Bolivia

REGLAMENTO DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
CARRERA DE DERECHO

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA
“DR. BENJAMÍN MIGUEL HARB”

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

El presente proyecto de Reglamento de Préstamos de Información y uso de equipos, determina con carácter general los derechos y obligaciones de los usuarios de las diferentes Facultades de la Universidad Mayor de San Andrés y en particular de la Biblioteca Académica de Derecho.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS USUARIOS, RECURSOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ACADEMICA DE DERECHO

CAPITULO I
REGIMEN DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Art. 1.- Se considera usuarios de la Biblioteca a las personas naturales que son parte de los tres Estamentos de las Carreras de Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, y que son los siguientes

- a) Usuarios Internos
 - Estudiantes universitarios matriculados e inscritos regularmente.
 - Estudiantes Egresadas y matriculados, (hasta 2 años luego del egreso)
 - Docentes que cumplen funciones en las Carreras de Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública
 - Estudiantes de Postgrado
 - Personal administrativo de las Carreras de Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública
- b) Usuarios Externos
 - Estudiantes y docentes de Otras Facultades y carreras de la Universidad Mayor de San Andrés
 - Profesionales Abogados
 - Profesionales de Otras disciplinas.

CAPITULO II
DE LOS RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

Art. 2.- Los recursos bibliográficos, documentos y equipos de servicios informativos debidamente Consignados e inventariados, son de propiedad de las Carreras de Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública

Art. 3.- Se considera recurso informativo, todo material y equipo de información.

Art. 4.- Los recursos bibliográficos se clasifican de la siguiente manera

- Documentos bibliográficos: Doctrinas, Legislación y Jurisprudencia. Como también folletos, tesis de pre y postgrado, boletines, revistas y periódicos
- Documentos con soporte magnético: CD-ROM, audiovisuales y disquete.

Toda la clasificación Señalada está organizada sistemáticamente y conforman las siguientes colecciones;

- Doctrinas,
- Legislación- Leyes. Decretos Supremos, Resoluciones. Reglamentos Códigos,
- Jurisprudencia: Gacetas Constitucionales, Gacetas Judiciales y Gacetas Agrarias,
- Obras de Referencia. Anuarios, Atlas, Bibliografías. Catálogos, Diccionarios, Enciclopedias, Guías y otros,
- Tesis (Tesis de pre-grado y postgrado)
- Colecciones de hemeroteca: publicaciones periódicas y seriadas,
- Folletería.



CAPITULO III DE LOS SERVICIOS

Art. 5.- Las Unidades de Información de la Universidad Mayor de San Andrés y, particular, la Biblioteca Académica de las Carreras de Derecho y Ciencia Política Gestión Pública, presta servicios que coadyuvan estudio e investigación de estudiantes, docentes e investigadores de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas disponiendo los servicios que a continuación se detallan.

- Servicio de Consulta en Sala,
 - Servicio de préstamo a Domicilio,
 - Servicio de Referencia,
 - Servicio de Hemeroteca,
 - Servicio de Búsquedas Bibliográficas Catálogo Electrónico,
 - Servicio de Internet.
1. **Servicio de Consulta en Sala**, todo el material que constituye patrimonio bibliográfico de la Biblioteca es susceptible de préstamo y está a disposición de los usuarios para su consulta en sala.
 2. **Servicio de préstamo a Domicilio**, patrimonio bibliográfico de la Biblioteca podrá ser facilitada a domicilio por tiempo determinado, a excepción del material que se detalla en Art. 7o.
 3. **Servicio de Referencia**, consiste en un servicio de orientación al lector, entre la pregunta y respuesta, sobre diversos temas en base fuentes como diccionarios, enciclopedias, etc. Estas fuentes únicamente pueden ser consultadas en sala.
 4. **Servicio de Hemeroteca**, consiste en el préstamo en sala de las revistas, publicaciones seriadas, etc.
 5. **Servicio de Búsquedas Bibliográficas en Catálogo Electrónico**, través de este medio, se puede acceder a las Base de Datos Bibliográfica de Libros (Doctrinas extranjeras y nacionales), Leyes (legislación y Códigos), Tesis de pre y postgrado, colección de Referencia y, publicaciones periódicas
 6. **Servicio de orientación en el manejo del Sistema de Gestión de la Biblioteca**, el personal de la biblioteca tiene la Obligación de orientar a los usuarios internos y externos, en el manejo del Sistema de Gestión de la Biblioteca de Derecho KOHA-DER u Otro.

TÍTULO III

CONTROL, USO BIBLIOGRÁFICO Y CONDICIONES DE PRÉSTAMO

CAPITULO IV

DEL CONTROL Y USO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Art. 6.- El material bibliográfico que posee la Biblioteca Se facilitará en las modalidades de préstamo en Sala y/o Domicilio para ambas modalidades, previamente, el usuario deberá hacer búsquedas bibliográficas de su preferencia en las Terminales (computadores), O en su caso en ficheros manuales ubicados en la Sala de Lectura.

Art. 7.- De acuerdo a las características del material y a restricciones que es preciso adoptar, no se presta domicilio los siguientes materiales bibliográficos.

- Colecciones constituidas por volúmenes o tomos.
- Ejemplares Únicos.
- Materiales de Referencia: Anuarios, Atlas Bibliografías, Catálogos, Diccionarios
- Enciclopedias, Guías otros
- Tesis de pre y postgrado, y Trabajos Dirigidos (Monografías)
- Material Audiovisual
- Legislación" Leyes. Decretos Supremos, Resoluciones, Reglamentos y Códigos.
- Jurisprudencia: Gacetas Constitucionales, Gacetas judiciales y Gacetas Agrarias.

CAPÍTULO V

DE LAS CONDICIONES DE PRÉSTAMO

Art. 8.- Todo el material bibliográfico, excepto los mencionados en el Art. 7, se presta a domicilio de lunes a viernes partir de las 16:00 a 21:00; y los días sábados de 8.30 a 11:45 a.m.

Art. 9.- Las devoluciones del material bibliográfico prestado domicilio (lunes a jueves). Se harán hasta las 18:00 horas del día siguiente.



Art. 10.- Las devoluciones del material bibliográfico prestado a domicilio (viernes y sábados), el plazo será hasta las 12:00 horas del día lunes siguiente.

Art. 11.- La solicitud de información es personal y con documentos con originales propios del usuario. No se aceptan fotocopias, las mismas serán decomisadas.

Art. 12.- El servicio de préstamo a domicilio será exclusivamente, para estudiantes, docentes y personal administrativo de las Carreras de Derecho y Ciencia política y Gestión Pública.

Art. 13.- Para el préstamo a domicilio los usuarios señalados en el artículo anterior, es indispensable, la presentación de documentos originales como a cédula de identidad. Matrícula Universitaria, (Boleta de pago), de acuerdo al caso.

Art. 14.- Se prestará una sola unidad bibliográfica por cada usuario.

TÍTULO IV
HORARIOS, REQUISITOS, DERECHOS, DEBERES Y USO DE TERMINALES

CAPITULO VI
DEL HORARIO DE ATENCIÓN,

Art. 15.- El horario de atención a los usuarios internos y externos de la Biblioteca Académica de Derecho, es el Siguiente.

Lunes a Viernes de 8:30 a 21:00 sábados

de 8:00 a 11:45

Art. 16.- El préstamo de tesis y material de Referencia (Diccionarios, Enciclopedias, etc.). Se sujeta al

Siguiente horario

Lunes a viernes de 8:30 e 13:00 (mañanas) y a 20:30 (tardes) sábados

de 8:30 a 11:30 a.m.

CAPÍTULO VII

DE LOS REQUISITOS.

Art. 17.- Los requisitos para el préstamo de material bibliográfico en sala Y/O domicilio, son los siguientes:

PARA USUARIOS INTERNOS

- a. Estudiantes universitarios de las Carreras de Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública:
 - Cédula de Identidad Vigente,
 - Matricula original vigente,
- b. Estudiantes egresados
 - Cedula de identidad Vigente,
 - Fotocopia de certificado de egreso,
- c. Docentes de las Carreras de Derecho y Ciencia Política y Gestión Pública:
 - Cédula de Identidad vigente,
 - Última papeleta de pago,
- d. Estudiantes de Postgrado de las Carreras de Derecho y Ciencia Gestión Pública
 - Cédula de identidad vigente,
 - Matricula de postgrado original vigente,
- e. Administrativos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas:
 - Cédula de Identidad vigente,
 - Última papeleta de pago.

PARA USUARIOS EXTERNOS.- (Préstamo exclusivo en sala)

- a. Estudiantes de otras Facultades de la UMSA
 - Cédula de identidad vigente,
 - Matricula vigente.



b. Profesionales Abogados,

- Cédula de identidad vigente,
- Credencial.

c. Profesionales de Otras Áreas

- Cédula de identidad vigente,
- Credencial.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Art. 18.- Ser tratados con el debido respeto y consideración

Art. 19.- Acceso gratuito a la información de acuerdo normas establecidas

Art. 20.- El usuario tiene el derecho de solicitar información las veces que requiera_

Art. 21.- El usuario que se beneficia con el préstamo de una unidad bibliográfica a domicilio, no podrá solicitar nuevamente la misma en el momento de la devolución; pero si, pasada las 24 horas,

Art. 22.- Los usuarios internos y externos tienen derecho a recibir una Orientación respecto al manejo del Sistema de Gestión de la Biblioteca de Derecho KOHA-DER U Otro.

Art. 23.- presentar sus Observaciones. Sugerencias y reclamos al Responsable de la Lenidad de Información de las Carreras de Derecho, y Ciencia Política y Gestión pública, o en su caso, de que no haya sido atendido satisfactoriamente y/o haya recibido malos tratos por parte de las personas designada a la atención al público (Circulación).

CAPITULO IX

DEBERES DE LOS USUARIOS. –

Art. 24.- Los usuarios que hayan Obtenido en calidad de préstamo un material bibliográfico son responsables del cuidado, deterioro, raspaduras y otros daños que puedan sufrirlos mismas

Art. 25.- Los usuarios que hayan extraviado una unidad bibliográfica, deberán reponer en un plazo no mayor a un mes.

Art. 26.- La Biblioteca es un centro de estudio e investigación, por lo tanto deberán guardar silencio.

Art. 27.- Guardar debido respeto a 'os funcionarios de la Biblioteca y, de igual manera, estos últimos a los usuarios.

Art. 28.- Evitar aglomeraciones en la Sala de Lectura.

CAPÍTULO X

USO DE LAS TERMINALES UBICADAS EN SALA DE LECTURA

- Las Terminales (computadoras) ubicadas en la sala de lectura de la Biblioteca Académica de Derecho, están destinadas para el uso de los usuarios internos y externos.
- Cualquier problema técnico con los equipos debe ser reportado los funcionarios de la Biblioteca.

TITULO V

PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES.

Art. 29.- Se prohíbe retirar aquél material bibliográfico prestado en Sala, particularmente, Tesis de Grado y las Obras de Referencia.

Art. 30.- Se prohíbe el fotocopiado de las tesis de grado.

Art. 31.- Se prohíbe terminantemente el uso de documentos ajenos, con los cuales el usuario pretenda solicitar alguna información impresa. La Biblioteca se reserva el derecho de decomisar todo documento ajeno, como también matriculas escaneadas a color.



Art. 32.- Ninguna persona tendrá acceso al depósito del material bibliográfico, excepto el personal la biblioteca y personas autorizadas.

Art. 33.- No se permitirá el ingreso de alimentos a la Biblioteca bajo ningún motivo

Art. 34.- Se prohíbe fumar en sala, y uso de celulares.

Art. 35.- Se prohíbe la instalación de programas o aplicaciones, en las terminales o catálogos electrónicos instalados en la sala de lectura, así como borrar archivos de Bases de Datos

Art. 36.- Los catálogos electrónicos instalados en sala estén destinados estrictamente para consulta de las Bases de Datos; Libros, Legislación y Tesis,

Art. 37.- Se prohíbe cualquier cobro, por parte del personal dependiente de la Biblioteca, bajo sanción de actuar conforme a normativa interna.

CAPÍTULO XII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 38.- De las faltas.

Son considerados como faltas al presente Reglamento Interno de la Biblioteca, en los siguientes casos:

- La demora en la devolución del material bibliográfico prestado a domicilio en el plazo determinado.
- El retiro del material bibliográfico prestado únicamente para su consulta en sala, como ser tesis y obras de referencia.
- El deterioro, daño, extravío del material bibliográfico así como su mutilación, se considera un acto irresponsable y atentatorio a los bienes de la institución.
- Las actitudes incorrectas reñidas con la moral y las buenas costumbres, que alteren el orden y respeto en la sala de lectura.
- Consumo de alimentos en la Sala de Lectura.
- Conversaciones y actos de indisciplina en las Salas de Lectura.

Art. 39.- De las Sanciones

Las sanciones a las faltas descritas, básicamente consiste en la suspensión temporal del servicio de información y la retención, únicamente, de la matrícula universitaria. El detalle de sanciones es como sigue:

Por devolución de libros a destiempo

- un día de retraso la suspensión del servicio de atención será de 3 días hábiles
- Dos días de retraso. la suspensión del servicio de atención será de 6 días hábiles
- Tres días de retraso. la suspensión del servicio de atención será de 9 días hábiles.
- Seis a diez días de retraso, la suspensión del servicio de atención será de un mes calendario. Y mayor a los diez días, la sanción se duplicará y triplicará, de acuerdo al caso.

Por abandono de la sala, llevándose una tesis o un texto de referencia

- Un mes de suspensión del servicio de atención.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Otros casos no previstos en -e presente reglamento serán resueltos por Dirección de Carrera de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias políticas.

SEGUNDA. - A partir de su aprobación del presente instrumento de funcionamiento y difusión posterior ningún usuario (a) podrá aducir su desconocimiento.

Es dado en sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario, a los veintisiete del mes de febrero de dos mil trece años, en el salón de Honor del Monoblock Central.