



Acta N° 15 (A.S. N° 15 - 17/08/2018)  
**RESOLUCIÓN N° 757-00-2018**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

San Lorenzo, 17 de agosto de 2018

**VISTO**

La Nota con Exp. N° 571/2018, presentada por la Comisión de Estudio y Análisis de la propuesta de modificación del REGLAMENTO DE BIBLIOTECA de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción;

**CONSIDERANDO**

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

La Resolución de Consejo Directivo N° 80-00-2018, POR LA CUAL SE INTEGRA UNA COMISIÓN ENCARGADA DEL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN;

La propuesta del REGLAMENTO DE BIBLIOTECA de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción presentada por la comisión con parecer favorable;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE  
SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

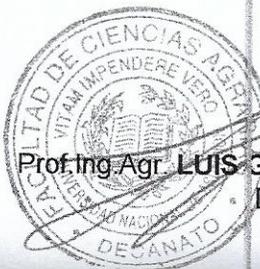
**RESUELVE**

757-01-2018 **APROBAR** el REGLAMENTO DE BIBLIOTECA de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al anexo de la presente Resolución.

757-02-2018 **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abog. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**  
Secretaria de Facultad



Prof. Ing. Agr. **LUIS GUILLERMO MALDONADO CHAMORRO**  
Decano y Presidente



Acta N° 15 (A.S. N° 15 - 17/08/2018)

**RESOLUCIÓN N° 757-00-2018**

Página 2/7

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

**CAPITULO I  
DE LOS OBJETIVOS**

Art. 2º El presente reglamento tiene por objetivos principales:

- a. Ofrecer a los usuarios, reglas claras a ser respetadas, para un eficiente usufructo de sus servicios.
- b. Divulgar entre todos los usuarios las disposiciones en él establecidas, para facilitar su comprensión y fiel aplicación.

**CAPITULO II  
DE LOS SERVICIOS**

Art. 3º Los servicios que ofrece son:

- a. Prestamos en Sala: se brinda a los usuarios amplias salas de lectura para la consulta de los materiales disponibles en la biblioteca. Podrán acceder a este servicio todos los interesados mediante la presentación de la cedula de identidad.
- b. Préstamos a Domicilio: este servicio es exclusivo para estudiantes, docentes, técnicos, investigadores y funcionarios administrativos de la facultad. Se puede acceder al mismo con la presentación del carnet de biblioteca.
- c. Prestamos interbibliotecarios: para fortalecer la diversidad de los recursos bibliográficos, la biblioteca ofrece el servicio de préstamos interbibliotecarios a través de los materiales que se encuentran dentro de la colección de las unidades de información que conforman la red de bibliotecas de la UNA.
- d. Acceso a internet: los usuarios disponen de PC's exclusivos para uso de internet destinado a la investigación y el aprendizaje, acceso a bibliotecas virtuales y portales electrónicos científicos. Además, toda la biblioteca cuenta con zona wi-fi para las computadoras portátiles u otros dispositivos.
- e. Asesoramiento técnico especializado: para la búsqueda de información técnica y científica, recuperación de información científica, uso de bases de datos en línea, elaboración de referencias bibliográficas, elaboración de fichas catalográficas y presentación de trabajos de investigación.
- f. Capacitación a usuarios: se brinda charlas informativas permanentes sobre la biblioteca, las colecciones, los servicios y orientaciones para la búsqueda de información, manejo de catálogo automatizado, acceso a bases de datos científicas.
- g. Exposición permanente de nuevas publicaciones adquiridas.
- h. Edición de boletines sobre publicaciones recibidas.
- i. Asesoramiento técnico especializado, cursos, talleres y jornadas de apoyo a usuarios sobre contenidos de investigación documental, archivo, catalogación, bibliografías sobre temas y materiales específicos, pasantías y afines.
- j. Elaboración de fichas catalográficas
- k. Constancia de no adeudar materiales en biblioteca.
- l. Constancia de referencias bibliográficas.

Registro de ISBN o ISSN, según corresponda, para las publicaciones de la Facultad de Ciencias Agrarias.

- m. El horario de funcionamiento de la biblioteca es de 07:00 a 19:00 horas, en forma continuada de lunes a viernes.



Acta N° 15 (A.S. N° 15 - 17/08/2018)

**RESOLUCIÓN N° 757-00-2018**

Página 3/7

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

**CAPITULO III  
DE LOS USUARIOS**

Art. 4° Los usuarios podrán ser los siguientes:

- a. Estudiantes y docentes de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNA.
- b. Funcionarios técnicos y administrativos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNA.
- c. Interesados en general.

**CAPITULO IV  
DE LOS MATERIALES**

Art. 5° Los materiales se clasifican en:

- a. Colección de Libre Consulta: Incluye libros y folletos que pueden ser utilizados dentro y fuera de la Institución, a través del servicio de préstamo regular de la Biblioteca.
- b. Libros de Reserva: Aquellos que los profesores asignan como lectura básica en relación a los cursos desarrollados en la Facultad, y que la Biblioteca posee en copias limitadas.
- c. Obras de Referencia: Materiales que se utilizan para consulta y sirven para obtener información precisa (diccionarios, enciclopedias, directorios, anuarios, bibliografías, etc.).
- d. Publicaciones Periódicas: Aquellas editadas en fascículos o partes, a intervalos regulares o irregulares (revistas, actas, informes breves sobre investigaciones, etc.).
- e. Publicaciones Seriadadas: Aquellas que forman parte de series numeradas y no tienen título distintivo, tales como boletines, memorias, circulares, etc.
- f. Publicaciones Nacionales: Materiales editados en el país, o referidos al país, y que guardan relación con las Ciencias Agrarias y temas conexos.
- g. Colección de Tesis: Incluye Tesis, Trabajo Final de Grado y Post-grado.
- h. Resultados de Trabajos de Experimentación e Investigación.
- i. Archivo Vertical: Archivo de artículos de periódicos y revistas, relacionadas al área agropecuaria y forestal, y temas de interés conexos.

**CAPITULO V  
DE LAS CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS**

Art 6° Las condiciones exigidas al usuario son:

- a. Identificarse plena y formalmente, mediante la exhibición de documento de identificación (Cedula de Identidad o Carnet de biblioteca).
- b. Previo al ingreso deberá depositar sus pertenencias en el casillero habilitado (mochilas, maletines, carteras u otros), pudiendo introducir solamente cuadernos, hojas, bolígrafos, monederos o billeteras, y documentos personales. En caso de extravío o sustracción de objetos personales, depositados en los casilleros habilitados para el efecto, la Biblioteca no se hace responsable. Se recomienda no dejar objetos de valor (joyas, dinero, dispositivos electrónicos y otros).
- c. Utilizar los materiales bibliográficos mencionados en el Art. 5°, dentro de la Biblioteca, en el horario establecido, dejando junto con la ficha de préstamo el carnet de Biblioteca o su cedula de identidad. Todos los materiales consultados deberán ser devueltos en buenas condiciones al funcionario responsable.



Acta N° 15 (A.S. N° 15 - 17/08/2018)  
**RESOLUCIÓN N° 757-00-2018**

Página 4/7

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

- d. Mantener un comportamiento adecuado durante la permanencia en la Biblioteca, estando prohibido hablar en voz alta, fumar, consumir alimentos y/o bebidas y la introducción de animales.
- e. Los libros y folletos de libre consulta, podrán ser prestados y utilizados fuera de la Biblioteca, por un período de 4 (cuatro) días calendario. La renovación de préstamo del mismo material podrá ser realizada siempre y cuando no estuviere reservado por otro usuario.
- f. Los libros de reserva, tesis, referencias y los materiales del archivo vertical, deberán ser utilizados en la Biblioteca dentro del horario establecido. Únicamente se permitirá la salida de materiales de reserva y tesis hasta el día siguiente. Las tesis se prestarán por un día y para los libros de reserva se dispondrá una lista de libros que por la cantidad disponible, puedan ser utilizados por este sistema. Dichos materiales podrán ser retirados a partir de las 16:00 horas y devueltos a las 08:30 horas del día hábil siguiente.
- g. El usuario podrá tener en su poder hasta 3 (tres) materiales para préstamo a domicilio simultáneamente y hasta 6 (seis) materiales para para préstamo en sala. No podrá realizar otro préstamo hasta devolver los materiales en el plazo establecido.
- h. Para el préstamo a domicilio, el usuario debe estar habilitado para el efecto, dejando junto con la ficha de préstamo el carnet de la Biblioteca, único documento que habilita a usuarios docentes, estudiantes y funcionarios de la Facultad de Ciencias Agrarias a realizar préstamos fuera de la Biblioteca.
- i. El carnet de Biblioteca se expedirá la primera vez, en forma gratuita y en caso de extravío, la reimpresión de un nuevo carnet tendrá un costo de veinte mil guaraníes (20.000 gs). La vigencia del carnet será de 5 (cinco) años; razón por la cual cada usuario deberá tomar las precauciones para mantener el carnet en buenas condiciones y no extraviarlo.
- j. Para la consulta en sala el usuario (interno y externo) deberá indefectiblemente dejar su documento de identidad o carnet de biblioteca con las fichas de los materiales en consulta.
- k. Los libros de reserva de copia única, obras de referencia y los materiales bibliográficos de la colección local, no podrán ser utilizados fuera de la Biblioteca.
- l. Los préstamos deberán ser solicitados personalmente por el usuario. Nadie podrá sacar en préstamo ningún material a nombre de terceras personas o para cedérselos a otras.
- m. Cada usuario será directamente responsable de los materiales que retire en préstamo, y deberá devolverlos personalmente a la Biblioteca, en el plazo establecido, y en buen estado de conservación. En los casos que el usuario no pueda acudir para la entrega del material podrá remitir por tercera persona, sin embargo deberá retirar personalmente el carnet de usuario.
- n. Cada usuario, antes de realizar el préstamo, está obligado a revisar en detalle el material, debiendo denunciar enseguida cualquier defecto o daño que el material presente. Se asume que al aceptar en préstamo el material, éste se encuentra en buen estado.





**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

- o. La devolución del material de la Biblioteca deberá hacerse a la Sección Préstamos y Devoluciones, al funcionario indicado para ello. La devolución está formalizada, cuando el funcionario de la sección acepta recibir el material, luego de la verificación correspondiente y del borrado el nombre de usuario, ubica la ficha de préstamo dentro del material, devolviendo el carnet de Biblioteca al usuario.
- p. La Biblioteca se reserva el derecho de verificar la salida de materiales e incluso al usuario, si fuere necesario.

**CAPITULO VI  
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

Art. 7º A los fines de usufructo de la Biblioteca, se consideran como faltas los siguientes aspectos:

- a. Devolución tardía.
- b. Pérdida o extravío.
- c. No devolución en el año lectivo.
- d. Mutilación y daños materiales.
- e. Comportamiento inadecuado en la Biblioteca.
- f. Hurto, fraude, o complicidad para hurto de materiales.
- g. Extravío de llaves de casilleros, o daño de las cerraduras/candados, que el usuario deberá reponerlo en la brevedad posible.

Art. 8º Las sanciones establecidas para las faltas mencionadas son las siguientes:

- a. La devolución tardía de materiales bibliográficos será sancionada con 10 (diez) días de inhabilitación por cada día de atraso para préstamos de materiales en la primera falta o el pago de una multa de 5.000 G. (cinco mil guaraníes) por cada día de atraso por cada libro; 30 (treinta) días de inhabilitación por cada día de atraso, en la segunda; y 60 (sesenta) días de inhabilitación por cada día de atraso, en la tercera. Otra reincidencia en la misma falta será causal de pérdida definitiva del derecho de préstamo de materiales a domicilio.
- b. En caso de pérdida o extravío de cualquier material bibliográfico de la Biblioteca, el usuario deberá adquirir el mismo material, de la misma edición o más nueva, en el país o el extranjero para su devolución, en un plazo máximo de un mes o abonar el monto del material. Si reincide, en la pérdida o extravío de materiales, será causal de pérdida del derecho de préstamo de materiales.
- c. Las mutilaciones y daños materiales serán sancionados en la siguiente forma:
  - 1. Si los mismos son significativos, se considerarán como pérdida, en cuyo caso se aplicará la sanción correspondiente a “pérdida”.
  - 2. Si los mismos no son significativos, el usuario se hará responsable de reacondicionar el material, en un plazo máximo de una semana o abonar el costo del reacondicionamiento.
  - 3. En caso de reincidencia en la mutilación o daño a materiales de la Biblioteca, el usuario quedará inhabilitado en forma definitiva para el usufructo de todos los servicios.



**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

- d. En caso de comportamiento inadecuado dentro de la Biblioteca, se amonestará al usuario involucrado, dejando constancia de ello en un libro de actas. En caso de primera reincidencia, serán pasibles de expulsión del recinto y pérdida del derecho al uso de los servicios de Biblioteca, por seis meses y, en caso de reincidencia, será inhabilitado indefinidamente.
- e. Quien fuera sorprendido hurtando documentos de la Biblioteca perderá automáticamente el derecho a usufructuar cualquier servicio de la misma, sin perjuicio de otras sanciones que pudiera recibir de las Autoridades de la Institución.
- f. En caso de ser cómplice de hurto, o adulterar la ficha o registro de préstamo correspondiente, el usuario será suspendido por el término de 6 (seis) meses para todo servicio de la Biblioteca, y en caso de reincidencia la suspensión será definitiva, aparte de otras sanciones que pudiera recibir de las Autoridades de la Institución.

**CAPITULO VII  
DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES**

Art. 9º Las condiciones exigidas para el uso son:

- a. Las computadoras destinadas para uso dentro de la biblioteca, deberán ser utilizadas exclusivamente para el aprendizaje y la investigación hasta un tiempo máximo de 60 minutos. Deberán ser operados correctamente y cualquier desperfecto deberá ser comunicado al funcionario responsable del área.
- b. Los útiles de escritorio, como bolígrafos, lápices, borradores, presilladoras, papeles, etc., son destinados exclusivamente para las actividades administrativas de la Biblioteca.
- c. En la Biblioteca no se prevé, servicios al público de papelería, útiles de escritorio y otros.

**CAPITULO VIII  
DE LAS RECOMENDACIONES ESPECIALES A LOS USUARIOS**

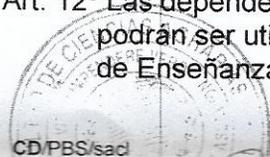
Art. 10º El usuario deberá:

- a. Solicitar los servicios correctamente.
- b. Mantener silencio y la disciplina en el recinto de la Biblioteca.
- c. Consultar al funcionario de Biblioteca en caso de duda.
- d. Devolver los materiales presentados en forma apropiada y tiempo establecido.
- e. Conocer y acatar todas las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 11º En ningún caso el usuario podrá aducir desconocimiento de este Reglamento.

**CAPITULO IX  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 12º Las dependencias de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNA, podrán ser utilizadas para reuniones y jornadas orientadas al cumplimiento de los fines de Enseñanza, Investigación y Extensión Universitaria.





Acta N° 15 (A.S. N° 15 - 17/08/2018)  
**RESOLUCIÓN N° 757-00-2018**  
Página 7/7

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”**

- Art. 13° Los últimos viernes de cada mes, la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNA, proveerá servicios mínimos de atención debido a reuniones de planificación y evaluación de actividades de los funcionarios que prestan servicios en la misma, por lo que se ruega su comprensión.
- Art. 14° Para la solicitud de fecha y hora de presentación de trabajo final de grado, el estudiante deberá contar con la constancia de no adeudar materiales a la Biblioteca.
- Art. 15° Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el responsable de la Biblioteca, y en casos que lo amerite, por la Dirección Académica o por el Decano o por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.

