



Reglamento

del Centro de Recursos
para el Aprendizaje y la
Investigación (CRAI)

ASUNCIÓN, PARAGUAY
2022



UNIVERSIDAD
CENTRO MEDICO BAUTISTA
Creado por Ley N° 3707/09

Asunción, 16 de septiembre de 2022

Resolución N° 22/2022

“Por la cual se aprueba la Actualización del Reglamento del CRAI Biblioteca de la Universidad Centro Médico Bautista”

VISTA:

La necesidad de contar con la actualización del Reglamento del CRAI Biblioteca, y;

CONSIDERANDO:

La importancia de contar con un documento actualizado en donde se dictaminen las normas generales del Reglamento del CRAI Biblioteca, con el fin de organizar las actividades realizadas en conjunto con las diversas unidades académicas de la Institución,

POR TANTO:

El Rector de la Universidad Centro Médico Bautista, en uso de sus atribuciones legales.

RESUELVE:

Artículo 1°: Aprobar la actualización del Reglamento del CRAI Biblioteca de la Universidad Centro Médico Bautista.

Artículo 2°: Se deja sin efecto la Resolución 12/18 relacionado al Reglamento del CRAI Biblioteca.

Artículo 3°: Comunicar a quienes corresponda, y cumplida archivar.


Lic. Mirtha Figueredo de Barrett
Secretaria General




Prof. Mgtr. Leonardo Álvarez Ramos
Rector



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Presentado por:

CRAI Biblioteca

Aprobado por:

Departamento de Investigación

Aprobado por:

Departamento Administrativo

Aprobado por:

Rectorado





Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

INTRODUCCIÓN

El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI), ofrece el espacio y servicio de referencia bibliográfica y además involucra la alfabetización informacional, donde el bibliotecario es capaz de orientar al usuario en consultas básicas de elaboración de trabajos, apoya a la docencia, la investigación y permite al usuario interactuar con recursos de información en diferentes soportes.

El Reglamento del CRAI de la Universidad Centro Médico Bautista, es considerado el eje principal para el correcto funcionamiento de la misma, ya que unifica criterios y establece de esta manera el camino de las acciones que surjan día a día.

Este reglamento no solo está desarrollado para facilitar el trabajo del bibliotecario, sino también, para que sirva como herramienta a los usuarios y así conocer sus derechos, sus deberes y condiciones de uso de los servicios que el CRAI les ofrece.

ELABORADO POR:

Lic. Mara Solange Colmán Almirón

Supervisora del CRAI

Lic. Cristina Elizabeth López Colmán

Técnico Auxiliar del CRAI

FUENTES CONSULTADAS

FACULTAD POLITÉCNICA, [s.f.]. *Reglamento del Laboratorio de Informática* [en línea]. San Lorenz: UNA.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA, 2017. *Reglamento de Biblioteca*. Barranquilla: IUA.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO, 1990. *Reglamento general del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de México*. México: UNAM.

UNIVERSIDAD DE LA INTEGRACIÓN DE LAS AMÉRICAS, [s.f.]. *Reglamento de la biblioteca*. Asunción: UNIDA.

UNIVERSIDAD EVANGÉLICA DEL PARAGUAY, 2017. *Biblioteca Oskar Walde: Normas y orientaciones generales*. Asunción: UEP.

UNIVERSIDAD INSURGENTES, [s.f.]. *Manual de políticas y procedimientos de la biblioteca*. México: UIN.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INTERCONTINENTAL, 2019. *Reglamento del Centro de Información y Recursos Educativos – CIRE*. Asunción: UTIC.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL	5
CAPÍTULO II. USUARIOS EN GENERAL.....	7
- DERECHOS.....	7
- DEBERES.....	7
CAPÍTULO III. COMPORTAMIENTO DENTRO DEL CRAI	8
CAPÍTULO IV. CARNET DE USUARIO	9
CAPÍTULO V. COLECCIONES	10
CAPÍTULO VI. PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.....	10
A. SALA DE LECTURA	10
B. EN AULA	10
C. A DOMICILIO.....	10
CAPÍTULO VII. INDUCCIÓN A LOS USUARIOS.....	13
CAPÍTULO VIII. FORMACIÓN DE USUARIOS	13
CAPÍTULO IX. SALA DE INFORMÁTICA.....	13
CAPÍTULO X. USO DEL INTERNET	15
CAPÍTULO XI. REPROGRAFÍA	15
CAPÍTULO XII. IMPRESIÓN	16
CAPÍTULO XIII. SANCIONES Y MULTAS.....	16
CAPÍTULO XIV. DISPOSICIÓN FINAL.....	18



Reglamento **Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)**

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL

Art. 1.- EL C.R.A.I. es un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad Centro Médico Bautista (UCMB), es el órgano de apoyo académico que depende del Departamento de Investigación en concordancia con los artículos del presente Reglamento.

Art. 2.- La misión del CRAI es facilitar el acceso y uso de los recursos de información en diferentes formatos y soportes, para fines académicos, de docencia, de investigación y de extensión de la UCMB.

Art. 3.- La visión del CRAI es pretender ser un espacio físico y virtual, reconocido como un lugar de encuentro para el estudio, la investigación, el trabajo en equipo, la información, la cultura y la recreación ayudando a la formación integral de los usuarios, estableciendo el compromiso en el relacionamiento institucional y con la sociedad.

Art. 4.- Objetivos del CRAI

- Gestionar la colección bibliográfica del CRAI en diversos soportes, a fin de respaldar a cada Unidad académica, la acreditación y evaluación de las mismas, como así también las exigencias de información requeridas por la comunidad académica de la UCMB.
- Resguardar las publicaciones generadas en la Universidad Centro Médico Bautista, depositadas en el CRAI.
- Satisfacer las necesidades informacionales de la comunidad académica de la UCMB, mediante la búsqueda, selección y difusión de la información, acorde al plan curricular de cada Unidad académica.
- Garantizar el acceso a información adecuada en las diferentes áreas del conocimiento, acorde al plan curricular de cada Unidad académica, mediante la prestación de servicios de calidad.
- Promover la formación de usuarios autónomos y responsables en el acceso y manejo de la información.
- Diseñar, desarrollar y ofrecer productos y servicios de información que apoyen los fines académicos, de docencia, de investigación y de extensión de la UCMB.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Art. 5.- Valores

- Privacidad y confidencialidad: Protegemos la información del usuario, acerca de sus datos personales, motivo de visita y préstamos gestionados.
- Calidad: Fomentamos la calidad y la mejora continua de los servicios que ofrecemos a la comunidad académica.
- Accesibilidad: Facilitamos el acceso libre a nuestros espacios, servicios bibliotecarios y las diferentes colecciones para todas las personas que requieran de información.
- Comunicación: Promovemos la comunicación y disponemos de diversos canales de comunicación con los usuarios.
- Solidaridad: Apoyamos cualquier estado de necesidad que implique cooperación conjunta.
- Respeto: Respetamos los derechos de los demás y tratamos con educación para la preservación de un clima positivo.
- Vocación al servicio: Nos comprometemos con pasión y espíritu de entrega hacia las actividades que debemos desarrollar para hacer más y mejor nuestra labor.

Art. 6.- Organización

El CRAI se rige principalmente por el reglamento general de la UCMB. Orgánicamente depende directamente del Departamento de Investigación, internamente se organiza con este Reglamento, el Manual de Procedimientos y Políticas de Desarrollo de Colecciones, y el Manual de Funciones del personal bibliotecario.





Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

CAPÍTULO II. USUARIOS EN GENERAL

Art. 7.- Para hacer uso de los servicios que ofrece el CRAI, es obligatorio previamente identificarse como usuario.

Art. 8.- Entiéndase por usuario a aquella persona que acude al CRAI con una necesidad informacional para el desarrollo de sus actividades académicas, profesionales, de ocio, etc.

Estos pueden ser:

- A) Los estudiantes y residentes regulares matriculados de la UCMB.
- B) Los docentes, investigadores, instructores y tutores de la UCMB.
- C) Funcionarios de la UCMB.
- D) Egresados y usuarios externos.

Art. 9.- DERECHOS del usuario:

Todo usuario que utiliza el CRAI tiene derecho a:

- Utilizar el material bibliográfico disponible.
- Disfrutar de los servicios en los horarios establecidos.
- Obtener información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes de información.
- Obtener formación básica para la utilización de los servicios del CRAI.
- Recibir una atención eficiente y correcta por parte del Bibliotecario del CRAI.
- Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.

Art. 10.- DEBERES del usuario:

Todo usuario que utiliza el CRAI tiene los siguientes deberes:

- Conocer el reglamento del CRAI.
- Respetar la integridad y el estado de la infraestructura e instalaciones del CRAI, así como los recursos y documentos que la componen, utilizándolos para los fines que les son propios.
- Cumplir las indicaciones del Bibliotecario y las disposiciones que regulen los distintos servicios del CRAI y, en especial, la normativa reguladora de préstamos.
- Cooperar con los servicios del CRAI para mantener el correcto funcionamiento de los mismos.



Reglamento **Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)**

- Evitar las conductas que pudieran perjudicar la prestación del servicio del CRAI o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.
- El usuario que retire materiales bibliográficos es responsable de su cuidado, y deberá devolverlos en las mismas condiciones y en la fecha establecida.
- Privarse de utilizar servicios o prestaciones a las que no se esté autorizado a acceder.

CAPÍTULO III. COMPORTAMIENTO DENTRO DEL CRAI

Art. 11.- Las instalaciones del CRAI deberán ser utilizadas única y exclusivamente para actividades académicas e investigativas.

Art. 12.- El ambiente del CRAI está destinado al estudio e investigación, el usuario deberá, por lo tanto, mantenerse en silencio en el recinto de la misma.

Art. 13.- El usuario deberá llevar un comportamiento apropiado, que no atente contra la moral, las buenas costumbres, ni avasalle los derechos de terceros dentro del recinto del CRAI.

Art. 14.- El CRAI se reserva el derecho de admisión y de permanencia dentro de sus instalaciones.

Art. 15.- Dentro del CRAI se debe evitar:

- El uso de celulares para hablar o escuchar música, así como cualquier otro aparato que pueda alterar el silencio que precisa el ambiente. El usuario deberá mantener el aparato celular en silencio.
- Fumar.
- Escribir, marcar, mutilar, rayar o cualquier acción que dañe o deteriore el material bibliográfico, mobiliario o equipos.
- Jugar, comer, beber o dejar basura en el mobiliario o en los pisos.
- Tomar tereré o mate.
- Manifestaciones de indisciplina.
- Introducir armas de cualquier clase o presentarse drogado o habiendo ingerido bebidas alcohólicas.
- Hacer uso sin autorización de los equipos o cualquier otra pertenencia del CRAI.
- Colocar rótulos y avisos de cualquier tipo dentro o fuera del CRAI.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

- Hacer propaganda, solicitar contribuciones o realizar ventas de cualquier tipo.
- Art. 16.-** El bibliotecario deberá velar por el mantenimiento del orden en las salas de lectura y sus indicaciones tendrán que ser cumplidas y respetadas por los usuarios.
- Art. 17.-** Toda indisciplina o comportamiento irrespetuoso para con el Bibliotecario será sancionado conforme a lo establecido en este Reglamento.
- Art. 18.-** Todo usuario deberá mostrar sus pertenencias cuando sea requerido por el Bibliotecario.
- Art. 19.-** De acuerdo a la gravedad del caso, se podrá solicitar la asistencia del personal de seguridad de la Institución para retirar a las personas infractoras, efectuando un informe disciplinario a la Unidad Académica correspondiente y al Departamento Administrativo respectivamente.

CAPÍTULO IV. CARNET DE USUARIO

- Art. 20.-** El trámite para la obtención del carnet de usuario se efectúa en el área de circulación y préstamos del CRAI.
- Art. 21.-** El primer carnet de usuario se realiza sin costo, excepto la renovación por extravío o daño, este costo será consignada y reajustada conforme disposición del Departamento Administrativo.
- Art. 22.-** La documentación a presentar es la siguiente:
- Alumno (primera vez): 1 fotocopia de matrícula de inscripción o cuota del semestre en curso; 1 fotocopia de C.I.; 2 fotos carnet (2x2) actualizadas; llenar el formulario.
 - Alumno (renovación por extravío o daño): 1 fotocopia de matrícula de inscripción o cuota del semestre en curso; abono de Gs. 5.000; 1 foto carnet (2x2) actualizada; llenar el formulario.
 - Docente: 1 fotocopia de C.I.; 2 fotos carnet (2x2) actualizadas; llenar el formulario.
 - Funcionario: 1 fotocopia de C.I.; 2 fotos carnet (2x2) actualizadas; llenar el formulario.
- Art. 23.-** El formulario se encuentra disponible en formato físico en el CRAI y el formato electrónico en la siguiente dirección URL <https://forms.gle/Jf4zrREpF2JxE7ZB9>



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Art. 24.- El carnet de usuario es personal e intransferible y su uso es indispensable para la consulta y retiro de materiales bibliográficos.

CAPÍTULO V. COLECCIONES

Art. 25.- Atendiendo a los fines y usos a que se destine el material, este se clasificará en:

- Colección General: libros de las diversas áreas del conocimiento.
- Colección de Referencia: enciclopedias, diccionarios, normas bibliográficas, tesinas, tesis, atlas entre otros.
- Colección Hemeroteca: publicaciones seriadas en papel, revistas, boletines, periódicos entre otros.
- Colección Mediateca: CD's de tesis y tesinas, de libros.
- Archivo vertical: folletos, panfletos o volantes, láminas, fotografías, boletines, entre otros.
- Rincón Literario: libros de ocio.

Art. 26.- La Colección General estará a disposición para su uso dentro y fuera del CRAI de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

Art. 27.- La Colección de Referencia se utilizará únicamente en la sala de lectura del CRAI.

Art. 28.- La Colección de Hemeroteca se utilizará únicamente en la sala de lectura del CRAI.

Art. 29.- La Colección de Mediateca se utilizará únicamente en la sala de lectura del CRAI.

Art. 30.- El Archivo vertical se utilizará únicamente en la sala de lectura del CRAI.

Art. 31.- Los libros del Rincón Literario estarán a disposición para su uso dentro y fuera del CRAI de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

CAPÍTULO VI. PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

A. SALA DE LECTURA

Art. 32.- Presentarse personalmente con el carnet de usuario del CRAI.

Art. 33.- El usuario externo podrá utilizar los materiales en calidad de préstamos en sala con presentación previa de su documento de identidad pertinente.

Art. 34.- En ningún caso se aceptará carnet de usuario o cédula de identidad de terceros.



Reglamento **Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)**

Art. 35.- El usuario tiene derecho a utilizar tres ejemplares con títulos diferentes simultáneamente.

Art. 36.- Retirar el/los material/es, devolverlo/s personalmente en el plazo establecido y en las condiciones en que se recibió.

Art. 37.- Al terminar de usar un material bibliográfico, el usuario deberá dejarlo sobre el mostrador, previo aviso al Bibliotecario.

B. EN AULA

Art. 38.- Se ofrecerá el Servicio de Préstamo bajo las siguientes condiciones:

- Presentarse personalmente con el carnet de usuario del CRAI.
- En ningún caso se aceptará carnet de usuario o cédula de identidad de terceros.
- Solo se concederá para utilización dentro del recinto de la Universidad.
- Retirar el/los material/es, devolverlo/s personalmente en el plazo establecido y en las condiciones en que se recibió.

C. A DOMICILIO

Art. 39.- Son usuarios del préstamo de la Colección General (**Art. 25**):

- Estudiantes y residentes regulares matriculados de la UCMB.
- Docentes, investigadores, instructores y tutores de la UCMB.
- Funcionarios de la UCMB.

Art. 40.- Son requisitos para hacer uso del Servicio de Préstamo:

- Presentarse personalmente con el carnet de usuario del CRAI.
- En ningún caso se aceptará carnet de usuario o cédula de identidad de terceros.
- Registrar el préstamo del material por el sistema adoptado por el CRAI.
- Retirar el/los material/es, devolverlo/s personalmente en el plazo establecido y en las condiciones en que se recibió.
- No superar el número de materiales a los que se tiene derecho, según lo establecido por este Reglamento.
- No estar sancionado por este u otros Reglamentos y Normativas de la UCMB.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Art. 41.- El usuario no podrá prestar a domicilio libros tales como:

- De la Colección de Referencia (**Art. 25**).
- Libros cuyo título sea ejemplar único en el CRAI (entiéndase además que sea la última edición del mismo).
- Libros de ediciones agotadas o clásicos que no se puedan volver a conseguir.
- Todos aquellos considerados de suma relevancia por el Bibliotecario.

Art. 42.- Todos los usuarios tienen derecho a prestar hasta 2 (dos) títulos diferentes por vez del CRAI.

Obs.: Se considera como un solo título a aquellos que pertenezcan a una colección o volúmenes de libros.

Art. 43.- Plazo regular de los préstamos a domicilio es como sigue:

- 3 días: libros de la Colección General con poca demanda.
- 3 días o menos: libros de la Colección General con mucha demanda.
- 8 días: libros del Rincón literario.

Art. 44.- La suspensión del préstamo a domicilio no afecta la consulta en Sala de Lectura.

Art. 45.- En caso de que el material que se desea prestar no se encuentre en el CRAI, el usuario tiene derecho a hacer la reserva del mismo para la fecha en que se debe devolver el libro.

Art. 46.- Todos los materiales prestables se pueden renovar hasta 3 (tres) veces seguidas, a excepción de los materiales reservados con anterioridad por otro usuario. La renovación se debe hacer presentando el libro prestado en el horario de atención del CRAI.

Art. 47.- Los usuarios que no puedan acercarse al CRAI el día de devolución del material bibliográfico, podrán realizar una renovación telefónica por un día. Pasado dicho tiempo deben presentar el/los material/es prestado/s, aún más si el material se encuentra reservado para ese día, el usuario debe presentar el libro en el horario de atención del CRAI; de no ser así se somete a la multa establecida para el efecto.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

CAPÍTULO VII. INDUCCIÓN A LOS USUARIOS

Art. 48.- El CRAI ofrece una inducción a los usuarios, su realización sirve para conocer:

- Uso general del CRAI.
- Acceder a los servicios bibliotecarios.
- Conocer los recursos disponibles de calidad académica.
- Requisitos para solicitar el carnet del CRAI.
- Préstamo de libros, tramitar renovación o reserva.
- Conocer las instalaciones y equipamientos.

Art. 49.- La inducción está dirigida a estudiantes de nuevo ingreso y según necesidad.

CAPÍTULO VIII. FORMACIÓN DE USUARIOS

Art. 50.- El CRAI ofrece talleres a la carta como:

- Buscar información y gestionarla.
- Portal de bases de datos CICCOC.
- Cómo evitar el plagio.
- Utilización del software estadístico SPSS.
- Organizar la bibliografía:
 - Gestores de referencias bibliográficas con Mendeley.
 - Estilos de redacción de bibliografías (APA y Vancouver).

Art. 51.- Los talleres son organizados a petición del docente para sus estudiantes o a petición de cualquier miembro de la UCMB que requiera de alguna formación más específica dentro de la comunidad académica.

CAPÍTULO IX. SALA DE INFORMÁTICA

Los usuarios tendrán derecho de utilizar la Sala de Informática en el momento que lo requiera bajo las siguientes condiciones:

Art. 52.- Todas las computadoras se utilizarán únicamente con fines académicos y de investigación.

Art. 53.- Cada usuario es responsable de cuidar los bienes del CRAI.

Art. 54.- En caso de mal funcionamiento o desperfecto de los equipos, deberá reportar inmediatamente al Bibliotecario.



Reglamento **Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)**

Art. 55.- Todos los datos almacenados en las computadoras del CRAI se eliminan a diario y los funcionarios no asumen responsabilidad alguna. El usuario deberá contar con un dispositivo portátil de almacenamiento para guardar la información.

Art. 56.- Los usuarios no deben cambiar las configuraciones de las computadoras ni los programas.

Art. 57.- La reserva de la Sala de Informática (conferencias, reuniones, capacitaciones, presentaciones entre otros) se hará previa presentación de un Memorando dirigido al CRAI con al menos un mínimo de 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación, deberá establecer la/as fecha/s en que utilizará la Sala, el tiempo de permanencia y otra que considere de relevancia.

Art. 58.- El docente puede reservar la Sala de Informática para el desarrollo de sus clases con un grupo de estudiantes responsabilizándose de la supervisión del mismo, al menos con un mínimo de 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación, presentando un Memorando dirigido al CRAI estableciendo la/as fecha/s en que utilizará la Sala, el tiempo de permanencia y otra que considere de relevancia.

Art. 59.- Antes del ingreso a la Sala de Informática, el usuario deberá utilizar el mobiliario y/o casilleros para el resguardo de bolsos, mochilas, termos, etc.

Art. 60.- El CRAI está autorizado a establecer límites de tiempo y/o priorizar el uso de las computadoras según la demanda y el tipo del uso.

Art. 61.- Como en todas las Salas del CRAI, también en la Sala de Informática, se debe mantener el silencio y orden al ingreso y salida de la misma.

Art. 62.- Los usuarios no pueden encender ni apagar las computadoras. Esta actividad le corresponde al Bibliotecario del CRAI.

Art. 63.- Retirarse 10 minutos antes del horario de cierre del CRAI para que el Bibliotecario, corrobore todas las condiciones de la instalación antes de su retiro.

Art. 64. Para el uso de accesorios de las computadoras de la Sala de Lectura o Sala de Informática, como cámara y auriculares, se solicitará en la recepción del CRAI y será registrado en una planilla.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

CAPÍTULO X. USO DEL INTERNET

Art. 65.- Se espera del estudiante respetar el derecho intelectual.

Art. 66.- El uso del Internet es únicamente para fines educativos, por lo tanto, no está permitido el Chat, la creación de enlaces y contraseñas personales, bajar juegos e instalar software, entre otros.

Art. 67.- Está prohibida la utilización de equipos del CRAI para fines que incluyen los juegos con dinero, acceder a sitios pornográficos y descargar materiales que pueden ser dañinos por causa de su contenido sexual, violento, discriminatorio, chismoso, entre otros, o perjudiciales al nombre y a la imagen de otras personas o para la Universidad misma.

Art. 68.- El CRAI no garantiza la privacidad de cualquier información utilizada en las computadoras o transmitida a través de Internet. Esto incluye el contenido de documentos, las contraseñas, los números de cuenta, mensajes de correo electrónico, etc.

Art. 69.- El Internet del CRAI es de autoservicio. Los Bibliotecarios ayudarán a los usuarios en lo posible, pero el CRAI no se responsabiliza en proveer una asistencia técnica.

Art. 70.- Los Bibliotecarios están autorizados y obligados a ponerle fin a una sesión de Internet si el sitio visitado no es apropiado.

CAPÍTULO XI. REPROGRAFÍA

Art. 71.- El servicio de reprografía permite obtener copias de parte de los documentos con que cuenta el CRAI (libros y publicaciones periódicas) a través del servicio de fotocopiado. Para el usufructo de este servicio se debe abonar el monto en Caja con el comprobante que se adquiere en el CRAI.

Art. 72.- El CRAI no autoriza la reproducción de libros completos, así como de materiales que no pertenezcan a su fondo bibliográfico.

Art. 73.- La reproducción que se entrega al usuario es para fines de estudio e investigación.

Art. 74.- Se exceptúa del fotocopiado las tesinas y tesis elaborados por los egresados de la Universidad.

Art. 75.- El CRAI ofrece a sus usuarios el servicio de fotocopiado, de diferentes documentos personales, para el usufructo de este servicio se debe abonar el monto en Caja con el comprobante que se adquiere en el CRAI.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Art. 76.- El docente podrá realizar fotocopias en el CRAI sin costo, siempre que éstas respondan a fines académicos.

Art. 77.- Los funcionarios de la UCMB podrán realizar fotocopias en el CRAI sin costo, siempre que éstas respondan a fines de la Universidad.

CAPÍTULO XII. IMPRESIÓN

Art. 78.- El CRAI ofrece a sus usuarios el servicio de impresión. Para el usufructo de este servicio se debe abonar el monto en Caja con el comprobante que se adquiere en el CRAI.

Art. 79.- El docente podrá realizar impresiones en el CRAI sin costo, siempre que éstas respondan a fines académicos.

Art. 80.- Los funcionarios de la UCMB podrán realizar impresiones en el CRAI sin costo, siempre que éstas respondan a fines de la Universidad.

CAPÍTULO XIII. SANCIONES Y MULTAS

Art. 81.- Dependiendo de la falta, las sanciones a imponer serán las siguientes, independiente del orden de prelación:

- Amonestación verbal.
- Expulsión del CRAI.
- Suspensión de los servicios por el periodo que definirán el CRAI y el Departamento de Investigación.
- Multas monetarias.
- Cobros por daño o pérdida de los materiales prestados.

Art. 82.- El usuario que no devolviera el/los material/es bibliográfico/s en la fecha indicada, será considerado en mora y no podrá acceder al préstamo de otros materiales hasta la regularización de su estado con el CRAI.

Art. 83.- El usuario que solicita un material para consulta y no lo devolviera en el día, estará obligado a pagar el equivalente de multa por libro y por día que no devuelva el/los libros.

Art. 84.- Se abonará una multa estipulada por libro y día de retraso en la devolución del material de la fecha indicada.

Obs.: La multa será consignada y reajustada conforme disposición del Departamento Administrativo.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Art. 85.- Una vez superada la fecha de devolución de materiales bibliográficos (tres días), el Bibliotecario tendrá derecho a realizar el reclamo correspondiente el día siguiente inmediato.

Art. 86.- La multa se debe abonar en Caja con el comprobante que se adquiere en el CRAI, con previa devolución del/los material/es prestado/s.

Art. 87.- Si en un plazo de una semana el usuario no devuelve los materiales prestados o no paga la multa generada, se remitirá un Memorando al Departamento de Investigación y con el V° B°, se remite el mismo al Departamento Administrativo para su disposición y posterior consignación en caja.

Obs.: El plazo de una semana corresponde a 5 (cinco) días hábiles de una semana.

Art. 88.- El usuario que demuestre hasta 3 (tres) reincidencias en cuanto al retraso en la devolución de materiales bibliográficos, será suspendido en sus derechos de préstamo a domicilio del CRAI, en los 15 (quince) días posteriores a la devolución del libro y pago consignado.

Art. 89.- El usuario que incumpla el **Art. 82** se le retendrá el carnet de usuario, no pudiendo hacer uso del mismo hasta recuperar su condición de usuario regular.

Art. 90.- El usuario que dañe o extravíe los materiales bibliográficos en condición de préstamo o consulta, deberá efectuar la reposición del mismo, cubrir el costo de acuerdo al valor actual en el mercado o cubrir el costo de su reparación y/o encuadernación. Esta situación a su vez podrá generar otro tipo de sanciones institucionales, cuya definición quedará a cargo del Departamento de Investigación y del CRAI.

Obs.: Entiéndase la reposición del material por otro igual, que corresponda al mismo título o una edición más reciente (actualizada) siempre que el material no sea un clásico.

Art. 91.- El uso de los casilleros es exclusivo para usuarios del CRAI. El usuario que no devolviera la llave del casillero en la misma fecha en que la utilizó será pasible de una multa por día.

Obs.: La multa será consignada y reajustada conforme disposición del Departamento Administrativo.



Reglamento Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Art. 92.- El usuario que dañe o extravíe la llave del casillero tendrá que abonar una multa para la reposición de la misma.

Obs.: La multa será consignada y reajustada conforme disposición del Departamento Administrativo.

CAPÍTULO XIV. DISPOSICIÓN FINAL

Art. 93.- Ningún usuario podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento para eludir responsabilidades.

Art. 94.- El CRAI no se hace responsable por la pérdida, extravío o robo en sus recintos de bienes de propiedad de los usuarios.

Art. 95.- Los imprevistos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el CRAI y el Departamento de Investigación.

Art. 96.- El presente Reglamento podrá ser revisado, modificado y actualizado conforme necesidad y dinámica de trabajo.

Art. 97.- Este Reglamento a partir de su aprobación por el CRAI, el Departamento de Investigación, el Departamento Administrativo y el Rectorado, se mantendrá vigente para regir las pautas generales de uso del CRAI.

Art. 98.- Quedan sin efecto los acuerdos y disposiciones emitidos con anterioridad, contrarias al presente Reglamento.