



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

Primera República del Sur, en el Paraguay, una e indivisible

VISIÓN: "Universidad Nacional de Pilar comprometida con la biodiversidad, reconocida por su excelencia académica, inclusiva, digitalizada, vinculada con el territorio nacional e internacional y promotora de la justicia cognitiva."



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR
CENTRO DE RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN**

Eloy Fariña Núñez

**REGLAMENTO
DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL
APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN**

AÑO 2024



➤ IDENTIFICACIÓN:

Institución: Universidad Nacional de Pilar

-Denominación del Trabajo: Manual de Funciones y Procedimientos.

-Fecha: 2024 **-Lugar:**

Campus Ytororo.

-Responsable/s:

Lic. Valeria Martínez

Abog. Dania Saavedra

Prof. Liliana Servín

Prof. Derlis López

Prof. Juan José Ortiz

Prof. Dahiana Ovella



CAPÍTULO PRIMERO NATURALEZA Y FINES

Artículo 1:

Naturaleza:

El Centro de Recursos de Aprendizaje e Investigación (CRAI) es una unidad de apoyo a docencia y la investigación de la UNP, tiene como naturaleza ser un espacio físico y virtual donde la comunidad educativa (estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo) puede acceder a la información desde diferentes soportes, con el fin de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación y la extensión universitaria.

Artículo 2:

Fines:

- a. Fortalecer la formación académica del estudiante y toda la comunidad educativa mediante su acervo bibliográfico disponible para todas las disciplinas que se imparten.
- b. Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando a los estudiantes los recursos y servicios necesarios para la investigación, el estudio y la realización de trabajos académicos.
- c. Fomentar la investigación científica y tecnológica, brindando a los docentes e investigadores el acceso a información especializada y actualizada.
- d. Contribuir a la extensión universitaria, organizando actividades y eventos que promuevan la divulgación del conocimiento y la vinculación con la comunidad.
- e. Fomentar el hábito de la lectura en los estudiantes, cultivando en ellos la investigación y pensamiento crítico.
- f. Optimizar los servicios bibliotecarios, mediante la implementación de nuevas tecnologías y la adopción de buenas prácticas de gestión bibliotecaria.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de sus fines, los CRAI asumen las siguientes obligaciones:

- a. Simplificar los procesos técnicos inherentes al CRAI.



- b. Llevar un control estricto de todo el acervo bibliográfico, materiales cartográficos, recursos TIC, y mobiliarios existentes dentro del CRAI.
- c. Implementar normas y políticas de procedimientos para mejorar la gestión bibliotecaria.
- d. Organizar y ofrecer charlas de capacitación sobre el uso de los servicios (Circulación y Referencia).
- e. Ofrecer un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario en la búsqueda de información.
- f. Prestar servicios complementarios, dando a conocer y promover el uso de todas las fuentes existentes y al alcance, con el fin de mejorar la calidad de la investigación y la docencia.
- g. Suscribir convenios que favorezcan al usuario y comunicarles las mejoras realizadas.

Artículo 4.- El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación cuenta con tres dependencias:

- a. CRAI "Eloy Fariña Nuñez" Campus Ytororo.
- b. CRAI Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.
- c. CRAI Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

Artículo 5.- El presente reglamento rige para todas las unidades del CRAI de la UNP.

Artículo 6.- La Gestión Bibliotecaria para todas las unidades del CRAI, se rige por el Manual de Funciones y Procedimientos, Normas, Mecanismos y Políticas vigentes del CRAI - UNP.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS RESPONSABLES DEL CRAI

Artículo 7.- Los responsables del CRAI tienen las siguientes obligaciones

- a. Cumplir con las funciones que le son asignadas dentro del Manual de Funciones y Procedimientos.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normativas, políticas y reglamento del CRAI.
- c. Guardar el debido respeto y consideración hacia los usuarios.
- d. Procurar la mejora continua de los servicios del CRAI
- e. Vigilar el uso adecuado de los recursos del CRAI
- f. Registrar todos los servicios prestados por el CRAI.
- g. Cuidado de los materiales bibliográficos disponibles y todos los recursos del CRAI.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS USUARIOS

Artículo 8 .- Son usuarios:

- a. Los estudiantes de la UNP.
- b. Los tesinandos de la UNP
- c. Graduados de la UNP.
- d. Los docentes de la UNP
- e. Funcionarios administrativos de la UNP.
- f. Los investigadores de la UNP.
- g. La sociedad en general.



CAPÍTULO CUARTO

SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL

Artículo 9.- El préstamo será interno dentro de las instalaciones del CRAI o externo, fuera del mismo.

Artículo 10.- El préstamo externo se otorgará únicamente a usuarios vinculados a la UNP, en caso de estudiantes de la UNP, aquellos que se han matriculado dentro del año académico presente.

Artículo 11.- Los usuarios ajenos a la UNP, no podrán usufructuar los préstamos externos.

Artículo 12.- Tiempo de préstamo

- a. Por tres días: libros, revistas, folletos, pudiendo renovar el préstamo en caso que no esté reservado por otro usuario en la fecha de devolución.
- b. Por quince días: obras literarias, como novelas, poemas, cuentos.
- c. Por un mes: aquellas obras literarias prestadas en el marco del concurso de lectura.

Artículo 13.- Las obras de referencia y tesis son de consulta interna únicamente y no pueden ser entregadas para préstamos externos.

Artículo 14.- El usuario podrá solicitar material de la colección general, por un período de tres días a partir de la fecha de salida, un máximo de tres ejemplares.

Artículo 15.- El CRAI se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de material en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

Artículo 16.- La renovación del préstamo tiene como condicionante, la presentación de los materiales en cuestión. El préstamo se podrá renovar hasta tres veces consecutivas, siempre y cuando el material no haya sido reservado por algún otro usuario.

Artículo 17.- Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar el material a tiempo y en buen estado.



Artículo 18.- No se otorgará en préstamo externo los siguientes materiales:

- a. Colecciones especiales.
- b. Tesis
- c. Diccionarios, enciclopedias, catálogos, directorios y similares.
- d. Periódicos.
- e. Revistas.
- f. Originales de audio y vídeo.
- g. Sistemas y paquetes de cómputo reservados para uso institucional.

CAPÍTULO CUARTO

OTROS SERVICIOS

Artículo 19.- El horario de atención:

- a. CRAI Campus Ytororo: 07:00 a 22:00 horas, horario continuado, de lunes a viernes.
- b. CRAI de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales: de 07:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 22:30 horas. de lunes a viernes.
- c. CRAI de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación: 07:00 a 22:00 horas de lunes a viernes.

Artículo 20.- El CRAI ofrece capacitaciones en Alfabetización Informacional, dirigido a docentes y estudiantes, para acceder a este servicio los directores académicos o docentes pueden solicitar al personal del CRAI una fecha para desarrollar dicha capacitación.

Artículo 21.- El CRAI ofrece servicio de Formación de Usuarios, dirigido a estudiantes de primer año de cada curso, para acceder a este servicio los directores académicos o docentes pueden solicitar al personal del CRAI una fecha para desarrollar dicha capacitación.

Artículo 22.- El CRAI ofrece asesoramiento personalizado en el acceso a la información a sus usuarios, tanto en recursos impresos, así como en recursos digitales disponibles en internet.

Artículo 23.- Lectura en sala, actividades que fomenten la lectura.



CAPÍTULO QUINTO

DE LOS USUARIOS

Artículo 24.- Se verificará en el SIAWEB la vinculación del usuario con la UNP para gozar de los beneficios del CRAI. En el caso de los estudiantes, se considerarán aquellos matriculados en el presente año académico.

Artículo 25.- Todo usuario debe guardar silencio para permitir que los otros usuarios puedan realizar sus actividades

Artículo 26.- Todo usuario debe cuidar el buen estado de los materiales bibliográficos y los audiovisuales en general.

Artículo 27.- Todo usuario debe comportarse con educación y respeto.

Artículo 28.- Todo usuario debe vestirse con decoro para acudir a la biblioteca. Evitar usar short corto, mini faldas y mini blusas.

Artículo 29.- Las bebidas como el mate y el tereré están permitidas siempre y cuando el usuario evite mojar, ensuciar y desordenar el lugar de trabajo y los materiales bibliográficos.

Artículo 30.- Queda prohibido descargar la yerba mate antes y después del consumo de modo a evitar ensuciar el lugar destinado para la lectura e investigación.

Artículo 31.- El usuario que no devuelva en la fecha señalada el material prestado, no podrá realizar préstamos externos por tres meses a partir de la fecha en mora.

Artículo 32.- En caso de pérdida total o parcial en cualquier tipo de material, el usuario deberá realizar las siguientes indicaciones:

- a. Notificar la pérdida del material y reponerlo en un plazo máximo de quince días, ya sea con otro ejemplar igual al perdido o cubriendo el valor comercial del mismo.
- b. Si el usuario pierde un material cuya edición está agotada, tendrá que reponerlo con otra del mismo tema o valor que le designará el CRAI.



- c. En caso de que el usuario devuelva el material en mal estado, deberá repararlo por su cuenta. o reponer el mismo.
- d. En caso de la no devolución, a pesar de los reclamos, se elevarán los nombres de los usuarios morosos a la Dirección General Académica y este a su vez a las instancias que considere, a fin de tomar las medidas pertinentes.

Artículo 33.- Los usuarios podrán ser conminados al orden en los siguientes casos:

- a. Fumar o ingerir alimentos, bebidas o golosinas dentro del CRAI
- b. Encontrársele material no autorizado para su préstamo, al momento de salir del CRAI c. Maltrato de materiales.

Artículo 34.- Cualquier usuario podrá ser suspendido en todos sus derechos, por el término mínimo de un período académico o definitivamente, por daño o mutilación de las obras, colecciones, mobiliario y/o equipo del CRAI, obligándose además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.

CAPÍTULO SEXTO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LOS USUARIOS

Artículo 35.- Se establecen tres tipos de infracciones: muy graves, graves y leves.

Artículo 36.- Son infracciones muy graves:

- a. La sustracción de libros, revistas u otro material
- b. La no devolución de los libros prestados.
- c. El uso indebido de las instalaciones y equipamiento del CRAI que ocasionen un perjuicio grave a la misma.

Artículo 37.- Son infracciones graves:

- a. El deterioro o pérdida de los fondos bibliográficos (libros, audiovisuales, etc).
- b. La reiteración de faltas leves.



Artículo 38.- Son infracciones leves:

- a. El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los libros en préstamo.
- b. La alteración del orden en los servicios del CRA.

Artículo 39.- De acuerdo con la gravedad de las faltas se establecen las siguientes sanciones:

- a. Al margen de la posible responsabilidad penal, la sustracción de libros, revistas u otro material será sancionada con la retirada definitiva del CRAI y prohibición de acceso al mismo.
- b. El uso indebido de las instalaciones y equipamiento del CRAI será, asimismo, sancionado con la retirada definitiva del CRAI y prohibición de acceso al mismo.
- c. La no devolución de libros prestados podrá ser sancionada con la retirada del acceso al CRAI por un periodo de tres meses a un año.
- d. El deterioro o pérdida de libros obligará a su reposición o reintegro del importe actualizado en metálico.
- e. El usuario que devuelva el libro fuera de plazo podrá ser sancionado con la suspensión del préstamo por un periodo de tiempo igual al de la demora.
- f. La alteración del buen orden en los servicios del CRA será sancionada con amonestación verbal o retirada en su caso.
- g. Por reiteración de faltas leves el usuario podrá ser sancionado con la retirada del CRAI por un periodo de uno a seis meses.

Artículo 40.- Los responsables del CRAI de turno tienen autoridad para hacer cumplir las sanciones establecidas para cada caso.

Artículo 41.- En los casos en que la falta cometida implique otro tipo de responsabilidad, la Directora del CRAI pondrá en conocimiento a su superior inmediato.



CAPÍTULO SÈPTIMO

USO DEL INTERNET EN LAS COMPUTADORAS DEL CRAI

Artículo 42.- El uso del Internet con las computadoras del CRAI se permite bajo el principio de "primero en tiempo, primero en derecho". No se hará ninguna reservación por adelantado. Los usuarios deben evidenciar el uso en la planilla de préstamo de computadoras antes de su usufructo. Se pedirá a los usuarios que dejen de usar el internet cinco (05) minutos antes del cierre del CRAI cada día.

Artículo 43.- Se limita el uso del Internet al usuario a treinta (30) minutos, en caso de haber demanda. Podrá volver a usar una vez que haya sido liberada la computadora, pero tendrá que volver a registrarse.

Artículo 44.- El presente reglamento normará y regulará el uso de computadoras e Internet en el CRAI

- a. Consumir alimentos, bebidas utilizando los equipos informáticos.
- b. Utilizar servicios de voz, sonido o imagen no autorizados.
- c. Usar lenguaje soez en la comunicación de Internet.
- d. Demorar la entrega de la computadora cuando sea alta la demanda en la utilización de las mismas.
- e. Conectar periféricos o instalar software al equipo sin previa autorización.
- f. Hablar en voz alta, hacer tertulias, o ninguna otra actividad que perturbe el ambiente de estudio y trabajo, mientras haya otro grupo de personas utilizando las instalaciones.
- g. Hacer transacciones de compra – venta.
- h. Vestimenta no apropiada: pantalones excesivamente cortos, camisetas sin mangas, escotes pronunciados, ropa transparente o muy clara.
- i. Sentarse en las mesas y otros lugares no apropiados.
- j. Instalar juegos y jugar en las computadoras.

Artículo 45.- Las actividades académicas tienen la primera prioridad, por lo que a cualquier usuario utilizando los computadores para otros fines se le solicitará dar prioridad a estos casos.



Artículo 46.- Es responsabilidad de los usuarios estar capacitados en el uso y manejo de los programas a utilizar, los Coordinadores CRAI están para prestar ayuda sólo en situaciones particulares.

Artículo 47.- Para evitar problemas de virus informáticos y horas de trabajo en la reconfiguración o servicio, se prohíbe la instalación de programas y la modificación de los programas, paquetes y configuraciones ya instalados en las estaciones o red. En caso de requerir algún software nuevo o la modificación de alguno ya instalado, favor de solicitar a los Coordinadores CRAI.

Artículo 48.- Para la optimización del funcionamiento de las máquinas:

- Los trabajos que se guardan en las carpetas Mis documentos de cada máquina, serán eliminados al final de cada mes.
- Los trabajos que se guardan en cualquier otro lugar serán eliminados sin previo aviso.

Artículo 49.- Se solicita a los usuarios reportar inmediatamente cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo o programas a los Coordinadores CRAI.

El presente Reglamento se actualizará conforme a las necesidades y exigencias que vayan surgiendo del desarrollo de la Gestión Bibliotecaria del CRAI.

.....
Lic. Valeria Martínez
Directora CRAI - UNP