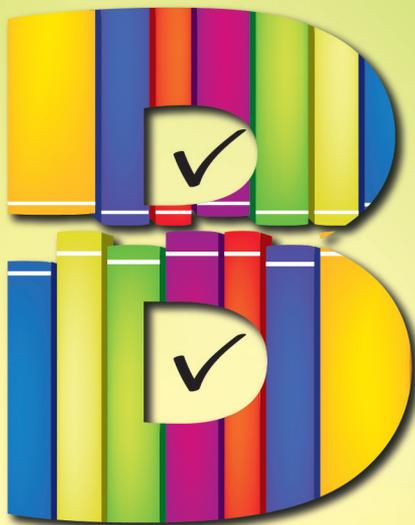




**UNIVERSIDAD DE LAS
REGIONES AUTÓNOMAS
DE LA COSTA CARIBE
NICARAGÜENSE**



REGLAMENTO

DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS REGIONES AUTÓNOMAS DE LA COSTA CARIBE NICARAGÜENSE URACCAN

Reglamento de Bibliotecas de URACCAN. Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense URACCAN, en sesión ordinaria No. 1 del año 2010, Recinto Bluefields los días 15, 16 y 17 de Abril del año dos mil diez y actualizado el nueve de julio del año dos mil veintiuno en Sesión ordinaria virtual. no. 02-2021.

ÍNDICE

Introducción	4
Misión de URACCAN	5
Visión Institucional	5
Los Ejes Transversales del funcionamiento Institucional	5
Misión de las bibliotecas de URACCAN	9
Visión de las bibliotecas de URACCAN	9

© URACCAN, 2021. Todos los derechos.

Equipo redactor:

Dra. Mercedes Tinoco E.
Msc. Dominga Zeledón
Msc. Bianeth Delgadillo
Lic. Indiana Diesen K.
Lic. Gladys Wong S.

Revisión y edición:

Mercedes Tinoco E.

Diseño diagramación:

Lic. Eysner García H.



UNIVERSIDAD DE LAS REGIONES AUTÓNOMAS DE LA COSTA CARIBE NICARAGÜENSE (URACCAN) SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE URACCAN (CUU) REFERIDO A LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE URACCAN, CELEBRADA LOS DÍAS 8 Y 9 DE JULIO DE 2021, DE MANERA VIRTUAL. ACTA ORDINARIA NÚMERO SO-02-09-07-2021.

El suscrito Secretario General de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense (URACCAN), **Doctor José Luis Saballos Velásquez**, en uso de sus atribuciones que le confiere los Estatutos y el Reglamento Interno vigente de la Universidad, certifica el acuerdo número nueve del acta de la segunda sesión ordinaria del Consejo Universitario de la URACCAN (CUU), celebrada los días ocho y nueve de julio del año dos mil veintiuno de manera virtual, que integra y literalmente dice:

CERTIFICACIÓN N° 11-12-07-2021-SGURACCAN

ACUERDO NUEVE (09): Se aprueba por unanimidad la actualización del Reglamento de Biblioteca de URACCAN.

El presente acuerdo certificado se encuentran debidamente incorporado en el Libro de Actas que lleva esta Secretaría General según acta de sesión ordinaria N° SO-02-09-07-2021 con la que fue debidamente cotejada, la que esta firmada por los participantes.

Extiendo la presente certificación que consta de una hoja útil de papel membretado de esta Secretaría, que firmo y sello en la Oficina de Enlace en la ciudad de Managua, a los doce días del mes de julio del dos mil veintiuno.

Dr. José Luis Saballos Velásquez
Secretario General

• URACCAN Recinto Bilwi, Puerto Cabezas, RACCN, Nicaragua.
Extensión: Waspam, Río Coco, RACCN, Nicaragua.

• URACCAN Recinto Bluefields, Bluefields, RACCS, Nicaragua.

• URACCAN Recinto Las Minas, Siuna, RACCN, Nicaragua.

Extensiones: Bonanza, Rosita, Waslala, RACCN, Nicaragua.

• URACCAN Recinto Nueva Guinea, Nueva Guinea, RACCS, Nicaragua.

• URACCAN Oficina de Enlace, Managua, Nicaragua.

Dir.: Bo. Ducualí, del Puente El Edén 1 c. arriba, 2 c al sur.

Tel.: (505) 2248-2118/19, Fax: (505) 2248-4685

Introducción

La Biblioteca Universitaria es una combinación de personal, recursos de información e instalaciones cuyo propósito es ayudar a sus usuarios y usuarias en el proceso de transformar la información en conocimiento. En este sentido, entre los aspectos claves de la biblioteca universitaria, incluyen, la estrecha unión que debe haber entre la biblioteca, docencia e investigación, los dos canales principales a través de los cuales se construye y comparte el conocimiento en la universidad.

De acuerdo con lo anterior, estas reúnen los saberes y los proporcionan a los interesados, en ellos, estudiantes, docentes e investigadores que forman una comunidad unida por el interés de acceder al saber, que se difunde a través de los servicios de información que se ofertan en las bibliotecas.

La Misión de las Bibliotecas de URACCAN como parte de las comunidades de aprendizaje se concreta en: proporcionar una colección básica y complementaria de acuerdo a las necesidades de introducción en el conocimiento y la investigación; accesible, actualizada en relación con los programas de asignaturas y según el desarrollo de los programas académicos; entre otros materiales, se facilita acceso a la colección documental especializada en las distintas materias que cubran las necesidades de los Planes de Estudio y los proyectos de investigación; servicio de información, orientación, referencia y formación de usuarios(as), que promueva y mejore los hábitos de uso de la biblioteca por parte de la comunidad universitaria, preparándolos para un óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Servicio de apoyo a la docencia y la investigación y favorecer el acceso a la cultura del entorno a través de la interdisciplinariedad de las colecciones.

Con el objetivo de llevar un exhaustivo control, y buen uso de los servicios que ofertan las bibliotecas, se presenta el “Reglamento de las Bibliotecas de URACCAN, actualizado en el marco del contexto y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, así como las herramientas básicas para el desarrollo

óptimo de los procesos técnicos y de los servicios que se prestan en las bibliotecas, de manera que permita el uso adecuado de los servicios de información, con la implementación de dicho reglamento, nos permitirá brindar servicios eficaces y eficientes que satisfagan las necesidades de información de usuarias y usuarios para fortalecer el proceso de enseñanza, aprendizaje y la investigación, logrando así cada vez niveles óptimos en la calidad de los servicios, contribuyendo a la excelencia académica y los procesos de creación y recreación de conocimientos, saberes, prácticas, emprendimiento innovador comunitario intercultural.

Misión de URACCAN

Formar mujeres y hombres con conocimientos, saberes, actitudes humanistas y espíritu de emprendimiento innovador desde una perspectiva intercultural de género, en equilibrio y armonía con la Madre Tierra para el desarrollo con identidad y fortalecimiento de las Autonomías de los Pueblos.

Visión Institucional:

Somos la Universidad Comunitaria Intercultural reconocida a nivel regional, nacional e internacional por su liderazgo, legitimidad, calidad y pertinencia que desarrolla procesos desde la descolonización del pensamiento para el fortalecimiento de autonomías, ciudadanías interculturales de género y buen vivir de los pueblos indígenas, afrodescendientes, mestizos y otras comunidades étnicas de Abya Yala.

Los Ejes Transversales del funcionamiento Institucional

1. La Interculturalidad

Es un proceso permanente de construcción, establecimiento y fortalecimiento de espacios de diálogo, comunicación e interacción horizontal de doble vía, entre personas, comunidades y pueblos diferenciados sociocultural y lingüísticamente. La interculturalidad comprende el desarrollo de procesos de toma de decisiones

conjuntas en igualdad de condiciones y derechos. Su finalidad es la promoción y práctica de la equidad, igualdad, el respeto, la comprensión, la aceptación mutua y la creación de sinergias para el establecimiento de sociedades inclusivas, no discriminatorias y libres de racismo.

2. Perspectiva Intercultural de Género

Es un enfoque teórico-práctico en construcción permanente, que aborda las brechas históricas de desigualdad entre mujeres y hombres. Este enfoque, a través de acciones educativas, de creación, recreación de conocimientos, el acompañamiento e incidencia, promueve acciones que propician la participación activa, responsable y efectiva en decisiones sobre políticas públicas, normas, formas de organización, comportamiento individual, familiar y comunal para el mejoramiento social, económico, político, cultural y ambiental, desde las propias perspectivas culturales de mujeres y hombres con lo cual se fortalece la Autonomía de los Pueblos y el ejercicio efectivo de las ciudadanía interculturales.

3. Comunitariedad

Es una forma de vida compartida expresada en un cultivo y crianza de práctica de valores colectivos. Se entiende y aplica como los procesos de diálogos, inter vinculación y acción conjunta en los diferentes espacios de vida donde se propicia el desarrollo de principios, valores y ejes como: la participación, respeto, colaboración, corresponsabilidad, reciprocidad, empatía, resiliencia, cultura, espiritualidad, cosmovisión, tradición organizacional institucional y comunitaria que conlleva a la construcción de ciudadanía interculturales de género y el buen vivir de los pueblos.

4. Autonomía de los Pueblos

Se refiere a la capacidad de autogobierno y autodeterminación a nivel comunal, territorial, municipal, regional, nacional e internacional, que promueve el Desarrollo con Identidad para el Buen Vivir de los pueblos culturalmente diferenciados desde la unidad en la diversidad.

5. Desarrollo con Identidad

Implica el impulso de políticas, estrategias, planes de vida y acciones para el empoderamiento y la autogestión de los pueblos en el marco del desarrollo de sus propios procesos de transformación para el bienestar colectivo e individual, reconociendo la cosmovisión, sueños y aspiraciones diferentes de mujeres y hombres a lo interno de sus pueblos y entre los mismos. En esto se contempla la percepción que tienen cada uno de los pueblos sobre la vida, sobre sus prácticas tradicionales, sus conceptos sobre salud-enfermedad, la revitalización cultural, la equidad de género desde la perspectiva y visión negra, indígena y mestiza y su participación en las decisiones que tienen que ver con su vida en conjunto.

6. Diálogo de Saberes

Es la creación, recreación, diseminación e intercambio de conocimientos, saberes y prácticas desde la interacción entre el conocimiento propio y el conocimiento occidental en las diferentes funciones de la Universidad.

7. Articulación Institucional

Es el diálogo, coordinación e interrelación concertada entre las distintas instancias y actores involucrados de la universidad, asegurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de las normativas de la universidad, para alcanzar los objetivos estratégicos planteados.

8. Emprendurismo Innovador

Es la acción mediante la cual se inician nuevos negocios o procesos, mientras que la innovación es la implementación de novedades o mejoramientos significativos, de manera que cuando ambos procesos confluyen, crean algo nuevo basado en una innovación donde prevalecen los principios y valores de la comunidad, considerando la unidad en la diversidad se debe hablar de emprendimiento innovador comunitario intercultural.

9. Internacionalización

La Internacionalización está orientada al fortalecimiento de la calidad y pertinencia de las funciones sustantivas del modelo desde una vinculación internacional solidaria, recíproca, respetuosa, complementaria, colaborativa e intercultural con otras instituciones de educación superior, redes científico-académicas, organizaciones de los pueblos y otras formas de cooperación.

10. Gestión integral e intercultural de riesgos

Consiste en una serie de acciones, mecanismos, prácticas, técnicas y herramientas construidas e implementadas a partir de los conocimientos, saberes y resiliencia de los pueblos y la comunidad universitaria, en la prevención, atención, mitigación de las amenazas, vulnerabilidad administrativa, desastres naturales y provocadas por el ser humano, que conlleven a salvaguardar la vida, proteger la Madre Tierra y mantener el funcionamiento de la universidad comunitaria intercultural.

11. Descolonización del pensamiento

Implica el reconocimiento, revalorización y resignificación de conocimientos, saberes y prácticas, desde un diálogo intercultural e inter epistémico, la apertura de nuevas formas de cultivo y crianza de sabidurías, prácticas educativas transformadoras y la lucha contra todas las formas de discriminación, racismo, violencia e intolerancia mediante un análisis interseccional para el ejercicio efectivo de las ciudadanía interculturales de género.

12. Soberanía y Seguridad Alimentaria Nutricional

Es el derecho al acceso seguro y permanente a los alimentos sanos, suficientes y nutritivos producidos en y por los ecosistemas naturales con sistemas holísticos en correspondencia con la protección de la Madre Tierra y los planes de vida de los pueblos que fortalecen la autonomía y el desarrollo con identidad.

13. Comunicación intercultural

Son las diversas formas de intercambiar y reconocer los conocimientos, saberes y practicas en la promoción de respeto a la diversidad de pensamiento, género, identidad, convivencia, interacción entre mujeres y hombres de los diferentes pueblos, desde sus principios, valores y maneras de ver y entender el mundo, asegurando la visibilización y el diálogo inter epistémico de forma articulada y respetuosa mediante un abordaje de resignificación de realidades vivenciales.

Misión de las bibliotecas de URACCAN

Contribuir en el proceso de formación profesional de la Comunidad Universitaria de URACCAN, a través de la prestación de los servicios de información eficaces y eficientes que garanticen los requerimientos de usuarios y usuarias con equidad e igualdad de condiciones.

Visión de las bibliotecas de URACCAN

Ser el sistema de bibliotecas de la URACCAN, que garantiza los servicios de información con calidad, equidad e igualdad a toda la comunidad educativa haciendo uso de las herramientas tecnológicas y servicios innovadores.

Art. N° 1. De la ubicación y objetivo de las Bibliotecas:

Las Bibliotecas de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, están constituidas como un sistema de Bibliotecas, entidad que depende de Rectoría de la universidad y en los recintos son una dependencia de las secretarías académicas. Sirven de apoyo en el proceso académico y de investigación, que en función de los contenidos pertinentes de este reglamento, tiene como objetivo fundamental, modernizar y ofrecer los servicios de información que presta a la comunidad de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense y

los miembros de las comunidades étnicas, pueblos indígenas y afrodescendientes de la Costa Caribe de Nicaragua.

Art. N° 2. Objetivos: Este reglamento tiene como objetivos básicos:

Establecer normas y mecanismos que orienten y regulen los servicios que ofertan las bibliotecas, el uso de la información; así como el aseguramiento, preservación y conservación del patrimonio de las Bibliotecas de la universidad.

Desarrollar actitudes, comportamientos y valores que respondan a la Misión, visión, fines y objetivos de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense.

Coadyuvar al logro de la excelencia académica y de una mejor formación, estimulando a los miembros de la Comunidad universitaria de URACCAN, a incrementar los hábitos por el estudio permanente y la investigación.

Art. N° 3 Categorías de usuarios. Las Bibliotecas atienden a dos categorías de usuarios:

Internos: Son los estudiantes activos de pregrado, grado y postgrado; egresadas y egresados de grado y posgrado que elaboran su monografía y tesis; estudiantes de diplomados; estudiantes de la preparatoria/Escuela de Liderazgo, personal académico y administrativo del Recinto Universitario y los investigadores de institutos y centros de la universidad.

Externos: Está conformada por el personal académico y estudiantil de otras universidades; Centros de Estudios de Educación Primaria y Secundaria, investigadores, funcionarios públicos de instituciones gubernamentales y Organismos No Gubernamentales, y miembros de las comunidades socias de la Universidad URACCAN.

Arto. N° 4: Tipos de Usuarios: Se establecen los siguientes tipos de usuarias y usuarios: estudiantes, docentes, investigadores, trabajadores administrativos, otras y otros usuarios.

Arto. 5: SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA:

Las Bibliotecas ofrecen los siguientes servicios:

1. Préstamos en Sala
2. Préstamos en el Aula
3. Préstamos a Domicilio
4. Préstamo Interbibliotecario
5. Préstamos especiales
6. Servicio de Internet
7. Bibliotecas virtuales
8. Catálogo en línea
9. Acceso remoto
10. Repositorio Institucional
11. Levantado de texto
12. Videoteca
13. Formación de Usuarios / Alfabetización informacional
14. Servicio de Referencia
15. Bibliografías Especializadas
16. Emisión de solvencias
17. Disseminación Selectiva de la Información (Boletines Bibliográficos)

Préstamos en sala

Es el servicio que se le brinda a usuarias y usuarios, consiste en el préstamo de libros para ser utilizado dentro de las áreas establecidas dentro de la biblioteca respectiva.

Préstamos en el aula

Este servicio se le brinda a docentes y estudiantes, para ser utilizado en el aula de clases, la duración de este tipo de préstamo es

durante el período de clases en que el usuario estará haciendo uso de los materiales. En el caso de los docentes que requieran hacer uso de una cantidad de libros para uso en el aula, el material debe ser prestado por el docente asumiendo toda la responsabilidad de dicho préstamo.

Préstamo a domicilio

Este tipo de préstamo consiste en brindar a los usuarios préstamos de materiales bibliográficos disponibles para este servicio para ser llevados a su domicilio por un periodo de 3 (tres) días naturales, y renovables por otro período igual de acuerdo a disponibilidad.

Préstamo Interbibliotecario

Es la acción de intercambiar bibliografía en calidad de préstamo con otras Bibliotecas o Instituciones académicas a fin de obtener información necesaria demandada por los usuarios y usuarias, con la cual no cuenta la Biblioteca, para dicho servicio se debe contar con el establecimiento de convenios entre las instancias respectivas y la dirección de bibliotecas.

Préstamos especiales

Son préstamos que se autorizan ya sea a personal de la institución o a personalidades, quedando a consideración del responsable de la Biblioteca y/o las autoridades universitarias que les compete dar dicha autorización. En este tipo de préstamo también se incluyen autorizaciones para préstamos en períodos vacacionales.

Servicio de Internet

Este servicio consiste en facilitar a los(as) usuarios(as) los equipos y medios necesarios para el acceso a los recursos de información disponibles a través de las bases de datos virtuales y/o en línea, en formato digital o cualquier otro soporte que facilite el uso y acceso de estos recursos a la comunidad universitaria.

Biblioteca virtual

Es el acceso al conjunto de bases de datos disponibles en la página web de la universidad, ya sea de acceso libre o por suscripción a través de credenciales. Se accede a libros digitales a texto completo, artículos científicos, revistas interdisciplinarias, artículos periódicos, entre otros, que en su conjunto constituyen la biblioteca virtual de URACCAN.

Catálogo en línea

Es el acceso a los registros bibliográficos y hemerográficos de los materiales que disponen las bibliotecas de la URACCAN accesibles vía intranet o internet.

Acceso remoto

Consiste en el registro de estudiantes, docentes, e investigadores en el servicio de acceso remoto, que les permitirá acceder con sus credenciales desde cualquier sitio a las bases de datos por suscripción que dispone la biblioteca en la página web.

Repositorio Institucional

Plataforma que contiene documentos, libros, artículos de revistas, manuales, guías, entre otros materiales que son producidos por la universidad y forman parte de su producción académica y científica, accesible a la comunidad universitaria y público en general a texto completo y de acceso gratuito, bajo licencia creative commons (Atribución-No Comercial-Sin Obra derivada).

Levantado de texto

Este servicio se ofrece exclusivamente para miembros de la comunidad académica. Se permite en este servicio levantado de texto para estudiantes que realicen trabajos de investigación, elaboración de protocolos y monografías. Se registrará por las disposiciones establecidas para dicho servicio.

Videoteca

De acuerdo con la disponibilidad de cada biblioteca, este servicio pretende ofrecer un espacio a miembros de la comunidad universitaria para la reproducción de material audiovisual en apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Formación de Usuarías y usuarios/Alfabetización informacional

Es responsabilidad de las bibliotecas de URACCAN garantizar la formación de usuarias y usuarios. Este servicio consiste en capacitar a los mismos en el uso y acceso a los servicios de información que se ofrecen en cada biblioteca, así como la capacitación en aquellos recursos que se vayan adquiriendo; así como capacitación y/o formación en el uso de los recursos de información en línea disponibles en las bibliotecas virtuales.

Servicio de referencia

Es un servicio específico de la biblioteca, que se presta en base a una colección particular o materiales disponibles en línea. Esta colección tiene como fin localizar información concreta y generalmente breve, que luego puede ser ampliada por el usuario en otras fuentes. En este grupo de materiales bibliográficos se incluyen las enciclopedias, los diccionarios enciclopédicos, diccionarios y anuarios. Integran también en este servicio la orientación para la localización y uso de servicios de información en línea.

Bibliografías Especializadas

Este servicio consiste en la elaboración de Bibliografías especializadas, las que agrupan por especialidad los materiales bibliográficos y hemerográficos de acuerdo con cada temática, estas se pueden ofertar en cualquier tipo de formato para ser distribuidas a la comunidad universitaria.

Emisión de solvencias

Consiste en la emisión del documento que evidencia que la usuaria o usuario de la biblioteca no tiene pendientes la entrega de materiales bibliográficos y hemerográficos, por tanto, la solvencia de biblioteca es emitida una vez que se constata tal condición y se presenta el recibo del pago de la misma.

Diseminación Selectiva de la Información (Boletines Bibliográficos)

Con este servicio se garantiza la diseminación de la información bibliográfica que ingresa a cada biblioteca, se elaboran boletines bibliográficos con las nuevas adquisiciones, con el objetivo de promover el uso de estos materiales por parte de la comunidad universitaria.

Todos los préstamos de materiales bibliográficos se registrarán a través del procedimiento establecido.

Arto. 6 Horario de Atención

Las bibliotecas brindarán el servicio a los(as) usuarios(as) en el horario de Lunes a sábado con un mínimo de 60 horas semanales de manera continua¹, las que serán adecuadas a las condiciones de cada recinto.

¹ Esta normativa esta acorde con el estándar de las Biliotecas Universitarias de Nicaragua.

BIBLIOTECAS		HORARIO DE ATENCIÓN	No. Horas por semana
Recinto Bilwi	Lunes a viernes	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	67.50 hrs.
	Sábado	7:30 a.m. – 5:00 p.m.	9.00 hrs.
			76.50 Hrs.
Recinto Bluefields	Lunes a jueves	8:00 – 12:00 p.m.	16 Hrs
		2:00 – 5:00 p.m.	12 Hrs
	Viernes	8:00 – 12:00 m.	4 Hrs
		2:00 – 8:15 p.m.	6 Hrs y 15 minutos
	Sábado	8:00 - 5:00 p.m.	9 Hrs
	Domingo	8:00 – 12:00 m.	4 Hrs.
		1:30 – 5:00 p.m.	3 ½ Hrs.
			54 Hrs. 45 minutos
Recinto Las Minas			
Siuna	Lunes a viernes	8:00 – 9:00 p.m.	57.5. Hrs
	Sábado	8:00 - 5:00 p.m.	8 Hrs
			65.5 Hrs.
Extensión Rosita	Lunes a Viernes	1:00 pm a 9:00 pm	40 Hrs
Extensión Bonanza	Martes a Sábado	8:00 am a 5:30 pm	40 Hrs
Extensión Waslala	Miércoles a Viernes	8:00 am a 4:30 pm	22.5 Hrs
	Sábado a Domingo	7:30 am a 6:00 pm	19 Hrs
			41.5 Hrs
Recinto Las Nueva Guinea	Lunes a viernes	8:00 – 12:00 m.	20 Hrs
		2:00 – 9:15 p.m.	37.5 Hrs
	Sábado y domingo	8:00 a.m. - 4:00 p.m.	4.5 Hrs
			72.5 Hrs

El horario de las bibliotecas varía según las condiciones de fuerza mayor o cambios que se presenten en el desarrollo de los procesos académicos y que estén debidamente autorizados por las instancias superiores de la universidad.

Arto. N° 7 Requisitos para solicitar los servicios que oferta la Biblioteca:

Usuarios Internos: Los requisitos para los estudiantes

- a. Estudiantes activos de pregrado, grado y posgrado deben presentar el Carnet estudiantil de la Universidad, en caso que se encuentre en trámite podrán presentar hoja de matrícula. Los estudiantes de posgrado que no tengan carnet, se solicitará la lista de estudiantes a la secretaria académica.
- b. Estudiantes de cursos de diplomados dirigidos a comunitarias y comunitarios gozarán de los servicios que presta la biblioteca a través de la instancia que coordine cada uno de los diplomados, facilitando a la biblioteca el listado de estos(as) previa coordinación.
- c. Egresadas y egresados que preparan monografías o trabajos de grado presentarán el Carnet de la Universidad o Cédula de Identidad y constancia actualizada, firmada por Secretaría Académica o Coordinadores de Carrera/área, que indique el estado del estudiante y especifique el tipo de trabajo a realizar (Monografía o Examen de Grado).

Usuarios Internos: Los requisitos para docentes, investigadores y personal administrativo:

- a. El personal docente de tiempo completo y personal administrativo presentarán su respectivo Carnet de la Universidad, para el caso de docentes horarios aparecerán incluidos semestralmente en los listados que envía Secretaría Académica y/o coordinadores de áreas académicas a la biblioteca, antes de iniciar el semestre académico.
- b. Los(as) investigadores(as) y personal de los institutos de la universidad, presentarán su Carnet o constancia de trabajador (a) activo (a) extendida por el (la) Director(a) respectivo(a) o en su efecto cada instancia remitirá a la Biblioteca el listado actualizado del personal.

- c. Personal administrativo. Presentarán carnet de trabajadoras o trabajadores o en su efecto cédula de identidad.

Usuaris y usuarios Externos: Incluye a: funcionarios públicos, investigadores, estudiantes de otras universidades, centros de educación primaria y secundaria y comunitarias y comunitarios.

- a. Para los Usuarios Externos: Estos usuarios y usuarias deben presentar su Cédula de Identidad al momento de solicitar el servicio en la biblioteca, y únicamente podrán solicitar servicio de préstamos en sala.

Arto. Nº 8 Derechos de los (as) usuarios Internos: Estudiantes, Docentes, investigadores y trabajadores (as) administrativos.

- a. Recuperar la información a través de los catálogos manuales o automatizados disponibles en las diferentes terminales de la biblioteca o en el servicio de acceso remoto.
- b. Recibir orientación relacionada con procedimientos establecidos para solicitar los servicios de la Biblioteca para la búsqueda y recuperación de la información.
- c. Recibir atención personalizada si lo requiere.
- d. Atención especial a personas discapacidad y mujeres embarazadas.
- e. Solicitar préstamos Inter-bibliotecarios.
- f. Solicitar la adquisición de nuevos títulos.
- g. Hacer uso de Internet para trabajos académicos, por el período establecido.
- h. Recibir orientación sobre el uso de los servicios de Internet, bases de datos, catálogo en línea, acceso remoto y repositorio institucional.

- i. Recibir información sobre materiales digitales, libros electrónicos, entre otros disponibles en las bibliotecas.
- j. Demandar la información requerida para el desarrollo de sus actividades académicas y disponer de ella según los recursos disponibles en la Biblioteca.
- k. Realizar críticas constructivas, utilizando los canales establecidos, sobre la calidad de los servicios que la Biblioteca ofrece.
- l. Reservar libros únicos para utilizarlos por determinadas horas en sala.
- m. Solicitar (5) libros simultáneamente para consulta en sala.
- n. Solicitar (5) monografías simultáneamente para consulta en sala.
- o. Solicitar (5) libros simultáneamente en consulta a domicilio, por un período de dos días, siempre que se disponga de copias suficientes. en casos especiales (títulos únicos) el préstamo se realizará por un día, en ambos casos, podrán ser renovados por otro día más, si no ha sido solicitado por otro usuario.
- p. Hacer uso del Servicio de computadoras (Internet y levantado de texto) por el período de una hora, en caso que no haber solicitudes, puede ser extendido el período.
- q. Hacer uso de los diccionarios, diccionarios enciclopédicos y enciclopedias solamente en el servicio de préstamo en sala y aula.
- r. Los estudiantes de Cursos por encuentros solo podrán hacer uso del préstamo a domicilio en el período que realizan sus estudios en el Recinto.

Derechos de Docentes:

- a. Recibir en calidad de préstamo cinco (5) ejemplares de la bibliografía básica de acuerdo a lo establecido en el programa de la asignatura que imparte y utilizarlos durante el semestre académico en la modalidad de préstamo a domicilio. En caso de requerir más bibliografía básica deberá hacer entrega del préstamo realizado con anterioridad.
- b. Solicitar los servicios de la Sala de Video previa reservación y disponibilidad.
- c. Solicitar en calidad de préstamo en sala: Publicaciones periódicas y/o materiales especiales: mapas, documentos manuscritos o raros, enciclopedias, periódicos y panfletos.
- d. Solicitar en calidad de préstamo en el aula los materiales bibliográficos disponibles para este servicio que utilizará con los estudiantes.
- e. Solicitar proyección de vídeos en la sala de videoteca durante el horario establecido, según disponibilidad.
- f. Solicitar hasta cinco (5) Publicaciones Periódicas para consulta en sala.
- g. Recibir orientación sobre el funcionamiento de las diferentes áreas de servicio (Servicios de información en línea, Videoteca, Referencia, Internet, Hemeroteca entre otros).
- h. Solicitar fotocopias de materiales bibliográficos únicos y/o publicaciones periódicas, antes de iniciar el semestre y/o cuatrimestre académico a través del coordinador de carrera o área.
- i. Facilitar listados bibliográficos al Coordinador de carrera con copia a la Biblioteca de las asignaturas que el (la) docente requiera para el desarrollo de sus clases.

- j. Recibir el servicio de videoteca en forma grupal, aplicable a las bibliotecas que ofrecen el servicio.
- k. Solicitar solvencia de la Biblioteca. En caso de los docentes horarios, se extenderá dicha solvencia al finalizar cada período (ciclo) lectivo.

Art. Nº 9 Deberes de usuarios y usuarias: tienen los deberes siguientes:

- a. Ingresar a la biblioteca según el protocolo de bioseguridad, uso de mascarillas cuando se requiera, lavado de manos en las áreas destinadas en la universidad y uso de alcohol.
- b. Hacer fila en las diferentes áreas de la biblioteca, guardar el debido orden y respeto, de manera que contribuyan al logro de un mejor servicio.
- c. Hablar en voz baja, no fumar, no ingerir alimentos, no formar tertulias, ni introducir y portar aparatos que perturben la concentración requerida para la lectura dentro del recinto (grabadoras, radios, teléfonos celulares, dispositivos de música, entre otros).
- d. El estudiante que porte gorra deberá quitársela para entrar a la biblioteca.
- e. Mantener un tono moderado en el área de sala de lectura y áreas de cómputo disponibles en las bibliotecas.
- f. Mantener conducta adecuada y en el marco del respeto con sus compañeros y personal de la biblioteca.
- g. Mantener dentro de la biblioteca los teléfonos en modo vibración y para contestar llamadas deberán hacerlo fuera del área de la Biblioteca.

- h. Usar adecuadamente y respetar las instalaciones de la Biblioteca, asegurando el cuidado, preservación y conservación de este patrimonio.
- i. Mostrar el Carnet que lo identifique como estudiante activo, personal académico o administrativo de la Universidad, para el caso de los(as) usuarios(as) externos deberán presentar la cédula de identidad a la Biblioteca.
- j. Llenar los diferentes formatos para obtener los servicios que ofrece la biblioteca: Boleta de préstamo a domicilio, control de estadística diaria de usuarios, control del servicio de internet; para ejercer su derecho a cualquier tipo de préstamo.
- k. Al solicitar un libro en préstamo en el aula debe dejar su carnet de estudiante de la universidad. el cual le será devuelto una vez devuelto el libro a la biblioteca.
- l. Demandar los servicios con la debida cortesía, consideración y respeto para el personal de la Biblioteca.
- m. Cumplir con la legislación vigente, en materia de propiedad intelectual y licencias de uso de los recursos disponibles.
- n. Verificar las condiciones físicas del material que haya obtenido en préstamo en sala, en el aula o a domicilio en conjunto con el bibliotecario o bibliotecaria.
- o. Regresar personalmente los materiales obtenidos en el servicio de préstamo a domicilio, en la fecha indicada en la boleta de préstamo a domicilio y control diario de préstamos.
- p. Colaborar en el mantenimiento del orden y preservación de los materiales bibliográficos y devolverlos en buen estado (no rayarlos, ni mutilarlos).
- q. Hacer uso de las computadoras de forma individual o grupal, según disponibilidad de equipos.

- r. Respetar el horario asignado para el uso de los equipos.
- s. Introducir dispositivos de almacenamiento externo, memorias, debidamente limpios para evitar posibles infecciones de virus en las computadoras.
- t. Cuidar el mobiliario y equipos de la Biblioteca y respetar la configuración que tengan las computadoras.
- u. Respetar el horario de servicio de la Biblioteca.
- v. Estar solventes con la Biblioteca para poder solicitar cualquier servicio de la Universidad.
- w. Realizar el pago de la solvencia de la biblioteca veinte córdobas netos (C\$ 20.00) en la caja de la administración del recinto. (Válido para estudiantes).
- x. El pago de las multas se realizará en la caja del recinto, para lo que se deberá presentar el recibo a la biblioteca.
- y. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento estudiantil, cuidar la higiene personal y vestir apropiadamente en la biblioteca.

Deberes de los(as) docentes:

- a. Para el caso de las y los docentes horarios; ser docente activo del recinto durante el bimestre, cuatrimestre o el semestre en que solicita los servicios de la biblioteca.
- b. Hacer entrega de los materiales bibliográficos que le facilitó la biblioteca para uso de la asignatura en el cuatrimestre o semestre, una semana antes de concluir el periodo académico cuatrimestral o semestral.

- c. Hacer uso exclusivo del servicio de préstamo en el aula sólo para el caso en que el (la) docente va a utilizar los libros en el aula con estudiantes, para los efectos, el préstamo es responsabilidad del o la docente.
- d. En el caso de requerir el uso de equipos audiovisuales para uso del estudiante en las diferentes asignaturas, el y la docente deberá realizar el préstamo de estos en la biblioteca.
- e. Responder ante la biblioteca por la pérdida o deterioro de materiales: Libros, folletos, panfletos, mapas, laminarios, CD, entre otros.
- f. Entregar a la biblioteca y coordinación de área académica listados de libros o revistas que se requieran para el desarrollo de la asignatura y que no se encuentren disponibles en la biblioteca.
- g. Estar solvente con la biblioteca.

Arto. 10 Restricciones para algunos servicios en la Biblioteca:

- a. Los libros únicos solamente pueden ser consultados en sala.
- b. Los diccionarios, diccionarios enciclopédicos, enciclopedias, mapas, monografías, tesis, panfletos, revistas y periódicos; solamente pueden ser consultados en sala.
- c. El docente o la docente que solicite material bibliográfico y no bibliográfico para ser utilizado en el aula, deberá ser solicitado y firmado por el o la docente en la biblioteca.
- d. Servicio de Internet: Hacer uso de los medios electrónicos únicamente para trabajos académicos y no usar páginas de entretenimiento y chat.

- e. Se permitirá el uso de las computadoras en las Bibliotecas para realizar levantado de texto de trabajos orientados por los(as) docentes y búsquedas en línea de recursos de información de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f. Los Préstamos en sala, aula o domicilio son personales. (válido para docentes y estudiantes).

Arto. N° 11

Los materiales bibliográficos, mobiliarios y equipos de las Bibliotecas constituyen propiedad colectiva de la comunidad de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense a cuyo servicio deben estar de manera permanente. Su deterioro o pérdida ocasionan daños irreparables a la institución y la comunidad educativa. Constituye un deber principal para todas y todos resarcir a la institución por los perjuicios que voluntaria o involuntariamente pudieran ocasionarle.

Art. N° 12

Disposiciones administrativas sobre los compromisos incumplidos.

1. Las medidas para usuarias y usuarios que incumplan sus derechos son las siguientes:
 - a. Si incurre en mora deberá pagar una multa de cinco córdobas C\$ 5.00 por día de retraso por cada libro.
 - b. Cancelar C\$ 10.00 (diez córdobas), por día, en caso de llevarse un material no prestado a domicilio, más la suspensión de los servicios por 15 días. En caso de reincidencia, se le suspenderá el servicio definitivamente.
 - c. Cancelar en caso de pérdida o mutilación, el precio actualizado del material bibliográfico, de acuerdo a precio actual en

- librerías, más el costo del procesamiento (registro, confección de fichas, etc.) y transporte o en su efecto hacer entrega de dos fotocopias del mismo ejemplar. Estos valores los determinará la Biblioteca. Adicionalmente, se le suspenderá el derecho al uso de los servicios de la Biblioteca durante el cuatrimestre o semestre, según sea el caso.
- d. Se le suspenderá el servicio al usuario o usuaria que se le encuentre haciendo uso de programas de entretenimiento en las computadoras de la Biblioteca asignadas para el servicio de Internet.
 - e. El docente o la docente que no esté solvente con la biblioteca, no se le brindará el servicio de préstamo de materiales bibliográficos en la biblioteca.

Art. N° 13

El valor económico del deterioro físico causado en cualquier tipo de material de la Biblioteca será evaluado por ésta, y el usuario/a deberá retribuirlo. Perderá, además el derecho a los servicios durante el cuatrimestre o semestre académico respectivo.

Art. N° 14

Las usuarias y los usuarios que modifiquen, borren los programas o usen los equipos inadecuadamente, recibirán la suspensión del servicio por el cuatrimestre o semestre académico correspondiente.

Arto. N° 15

La usuaria y usuario que violente lo normado en el reglamento de la biblioteca será sancionado y en casos reincidentes se le suspenderá el servicio.

Art. N° 16

La Biblioteca se reserva el derecho de aplicar sanciones especiales para casos no contemplados en este reglamento.

Art. N° 17

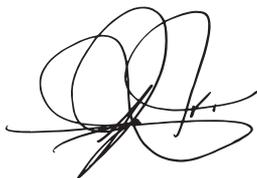
Cualquier situación relacionada con los servicios que brinda la Biblioteca y que no haya sido prevista será resuelta por sus autoridades competentes.

Art. N° 18

El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense URACCAN, en sesión No. 1 del año 2010, realizada en el recinto de Bluefields los días 15, 16 y 17 de Abril del año dos mil diez. Actualizado el nueve de julio del año dos mil veintiuno, en sesión ordinaria virtual No.02-2021. Lo cual queda en vigencia a partir de su aprobación y publicado por los medios correspondientes.



MSp. Alta Hooker Blandford
Rectora



José Saballos Velásquez, Ph.D
Secretario General

Misión

Formar mujeres y hombres con conocimientos, saberes, actitudes humanistas y espíritu de emprendimiento innovador desde una perspectiva intercultural de género, en equilibrio y armonía con la Madre Tierra para el desarrollo con identidad y fortalecimiento de las Autonomías de los Pueblos.

Visión

Somos la Universidad Comunitaria Intercultural reconocida a nivel regional, nacional e internacional por su liderazgo, legitimidad, calidad y pertinencia que desarrolla procesos desde la descolonización del pensamiento para el fortalecimiento de autonomías, ciudadanías interculturales de género y buen vivir de los pueblos indígenas, afrodescendientes, mestizos y otras comunidades étnicas de Abya Yala.

Ejes transversales:

1. Interculturalidad
2. Perspectiva Intercultural de Género
3. Comunitariedad
4. Autonomía de la Pueblos
5. Desarrollo con Identidad
6. Diálogo de Saberes
7. Articulación Institucional
8. Emprendedurismo Innovador
9. Internacionalización
10. Gestión integral e intercultural de riesgos
11. Descolonización del pensamiento
12. Soberanía y Seguridad Alimentaria Nutricional
13. Comunicación Intercultural

Valores:

1. Identidad Institucional
2. Respeto
3. Ética
4. Solidaridad
5. Humanismo
6. Transparencia
7. Corresponsabilidad
8. Confianza
9. Complementariedad
10. Conciencia ambiental

Principios:

1. Autonomías, 2. Accesibilidad e Inclusión, 3. Interculturalidad,
4. Multilingüismo, 5. Comunitariedad, 6. Identidad Cultural,
7. Unidad Regional y Nacional, 8. Perspectiva colaborativa
9. Bien Hacer institucional, 10. Derechos humanos, 11. Equidad,
12. Igualdad en la diversidad , 13. Descolonización del pensamiento,
14. Cultura de paz con identidad

Esta publicación obtuvo el financiamiento de SAIH

SAIH

El Fondo de Asistencia Internacional de
los Estudiantes y Académicos Noruegos