



Laureate International Universities®

CRAI REGLAMENTO DE SERVICIOS

**ANEXO V AL REGLAMENTO DE REGIMEN ESTUDIANTIL
REGLAMENTO DE SERVICIOS DEL
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN**

Heredia, Diciembre 2005

ANEXO 5

REGLAMENTO DE SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene por objeto regular los servicios, que ofrece el **Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)**, a los miembros de la comunidad universitaria y a los clientes externos. Es aprobado en su contenido por el consejo Académico Ampliado y está sujeto a revisiones periódicas. Está a disposición de la comunidad universitaria en el CRAI y en su sitio Web

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y OBJETIVOS.

El CRAI es una unidad funcional de apoyo académico e investigativo.

Su principal objetivo es de apoyo a la docencia, al aprendizaje, la investigación, la gestión y extensión universitaria. Al mismo tiempo, es un instrumento para la difusión universitaria, a través de la extensión de sus servicios, a otras instituciones de enseñanza superior y al público general.

Sus servicios básicos están encaminados a garantizar una colección física y virtual que garantice los requerimientos de información de sus clientes, una adecuada y sistemática capacitación y asesorías para el uso de la información y las investigaciones. Y un soporte para los procesos de investigación institucionales.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES.

Las principales funciones que asume el CRAI para el cumplimiento de sus objetivos son:

- a. Ofrecer un servicio de calidad a toda la comunidad universitaria para la búsqueda de información, la capacitación, las investigaciones y las actividades culturales.
- b. Crear servicios complementarios y promover el uso de todas las fuentes existentes, dentro y fuera del CRAI, con el fin de mejorar la calidad de la docencia y de las investigaciones universitarias.
- c. Definir políticas, normas y procedimientos para su mejor funcionamiento.
- d. Informar a los miembros de la comunidad universitaria de las nuevas adquisiciones y articular un servicio de consulta a través del cual se pueda determinar efectivamente si un documento existe y dónde puede encontrarse. Así mismo proveer un sistema efectivo de sugerencias para temas no cubiertos.
- e. Garantizar los medios materiales e instalaciones adecuados, para el servicio que se ofrece.
- f. Elaborar, mantener y aplicar los manuales de procedimiento de cada uno de los procesos con los que se persiga el cumplimiento de sus fines.
- g. Elaborar y divulgar sistemáticamente los documentos de estudios estadísticas y productos informativos relativos a los ámbitos de competencia del CRAI, con el objetivo de garantizar sus obligaciones.

- h. Preparar y presentar los proyectos anuales y quinquenales de servicios y necesidades de recursos económicos, humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- i. Capacitar a la Comunidad Universitaria en el uso de los recursos y servicios del CRAI, para su mejor aprovechamiento.
- j. Proporcionar un efectivo sistema de préstamo interbibliotecario con bibliotecas de la red.
- k. Ofrecer sistemáticamente actividades extracurriculares para propiciar un enriquecimiento cultural de la comunidad universitaria.

EL CRAI, que será gestionada como una unidad funcional, se estructura en:

- CRAI, sede central
- Unidades de información (Torre Mercedes)

Y a su vez pertenece a la Red de CRAI de la región centroamericana, donde participan además: Universidad de Ciencia y Tecnología de Panamá, Universidad Interamericana de Panamá. Miembros de la red Laureate Internacional Universities

ARTÍCULO 4. ACCESO.

El acceso al servicio se realizará dentro del horario establecido por la Universidad.
Lunes a Viernes de 7.30 a.m. a 9.00. p.m
Sábados de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.

Tendrán acceso al CRAI:

- La comunidad universitaria registrada en el período académico vigente.
- Los egresados de la Universidad.
- Individuos con Membresía vigente del CRAI
- Miembros de otras instituciones de enseñanza superior, empresas y organismos públicos o privados, previa autorización de la Universidad.

ARTÍCULO 5. PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

- a.- El préstamo externo de material bibliográfico se otorgará, presentando el carné vigente de la Universidad, o el carné de membresía únicamente.
- b.- No tendrán derecho a préstamo externo, personas que no cumplan con el artículo 5a
- c.- No se otorgará préstamo externo del siguiente material:
 - Obras de otras bibliotecas, que estén en calidad de préstamo ínter bibliotecario.
 - Obras de consulta (diccionarios, enciclopedias, índices, etc.)
 - Documentos reservados por docentes o último ejemplar de cada título.
- d.- Los documentos no incluidos en el artículo anterior, serán prestados a domicilio por un período máximo de 2 días naturales, renovables si el material no ha sido solicitado por otras personas, una sola vez. No podrán ser retirados más de tres ejemplares a la vez.
- e. El CRAI se reserva el derecho de especificar límites inferiores, al período de préstamo normal; además solicitar la devolución de libros, en casos urgentes justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.
- f.- Los préstamos no son transferibles. El cliente que solicitó el préstamo, se hace responsable de regresar los libros a tiempo y en buen estado.
- g.- Para la renovación del préstamo no es necesario presentar los libros. Puede ser realizado, en persona, por mail, o por teléfono.

h. El préstamo de documentos se suspende treinta minutos antes del cierre del CRAI (8.30 p.m. lunes a viernes y 3.30 p.m. sábados), para poder garantizar el indexado de la base de datos.

ARTÍCULO 6. PRÉSTAMO INTER-BIBLIOTECARIO.

a- Cuando el material bibliográfico no se encuentra en el CRAI, se buscará obtenerlas en préstamo Interbibliotecario, conforme con los convenios existentes o disposiciones, que establezca la biblioteca prestataria.

b- En el préstamo de monografías con otras instituciones nacionales, el cliente solicitará la forma de préstamo interbibliotecario, al CRAI de la Universidad Interamericana de Costa Rica o a la Unidad de Información de la Torre Mercedes. El préstamo interbibliotecario, el término de devolución estará sujeto a lo que señale la biblioteca prestataria.

ARTÍCULO 7. MULTAS

a- Los libros de la colección general no devueltos en la fecha señalada, tendrán una multa diaria de ¢550,00 (quinientos cincuenta colones) contados a partir del día del vencimiento hasta el día anterior a la fecha en que el libro sea devuelto.

b El documento en reserva que no sea devuelto en la fecha y hora señaladas, se cobrará una multa por documento y hora de retraso. Para tal efecto cuentan las 24 horas del día. Si el material es devuelto pasados 25 minutos o más será considerado como un retraso de una hora. El monto será de ¢500,00 (quinientos colones) por día y cuando se trate de material muy solicitado y/o marcado como no externo, se cobrará una multa de ¢1000,00 (mil colones) por día

c- En caso de pérdida de cualquier tipo de material, el usuario deberá ajustarse a los siguientes deberes y condiciones:

c1) Notificar la pérdida del material al puesto de servicio al cliente y reponerlo en un plazo máximo de quince días; ya sea con otro ejemplar igual al perdido más los gastos administrativos o cubriendo su valor comercial del mismo en la fecha de su entrega más los gastos administrativos que se consideren por la pérdida del material. Si finaliza el plazo y no se ha efectuado la reposición del libro, empezará a correr la multa indicadas en los incisos a) o b) según sea el caso.

c2) Cuando el usuario pierde un material cuya edición está agotada, tendrá que reponerlo con otro del mismo tema o valor, que le asignará el CRAI.

c3) En caso de que el cliente devuelva el material en mal estado, deberá cubrir el costo por su arreglo o reposición.

El monto de las multas será comunicado a través del medio que la Universidad estime conveniente. Dicho monto estará sujeto a revisión periódica.

ARTÍCULO 8. SANCIONES

a) Los usuarios podrán ser amonestados en los siguientes casos:

a. Cuando usa el carné de una tercera persona. En este caso, se le retendrá el carné hasta que el propietario se presente a recogerlo en el puesto de servicio al cliente.

b. Por negarse a mostrar su carné en el momento cuando se le requiera.

c. Por perturbar la tranquilidad y el orden.

d. Por fumar. En este caso se le pedirá al infractor, adicionalmente que desista de fumar o bien que abandone el recinto.

e. Por faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

b) El Comité Académico de la Universidad Interamericana de Costa Rica sancionará con suspensión del servicio de biblioteca de diez días a un mes calendario, a las personas que incurran en las siguientes conductas:

- a. Cuando se le detecta fuera de las instalaciones de la Universidad con material de ésta, que no está debidamente autorizado.
- b. Cuando se le encuentra dañando o mutilando, documentos, mobiliario y equipo en forma deliberada. En este caso se le obliga además, a cubrir el costo por su arreglo o reposición ya sea con otro ejemplar igual al perdido o cubriendo su valor comercial del mismo en la fecha de su entrega más los gastos administrativos que se consideren por la pérdida del material. Si finaliza el plazo y no se ha efectuado la reposición del documento, material o equipo, empezará a correr la multa indicadas en los incisos a) o b) según sea el caso.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA.

Rige a partir de su publicación a través de los medios que la Universidad estime convenientes.