

# REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA "SAN IGNACIO DE LOYOLA"

ASUNCIÓN - 2024

**ARTÍCULO 1º: DEL OBJETIVO**

La biblioteca brinda préstamo bibliográfico a los estudiantes, docentes e investigadores. Para que dicha tarea sea eficiente es preciso contar con unas normas que garanticen una adecuada y correcta utilización de los recursos bibliográficos y las instalaciones con que cuenta.

**ARTÍCULO 2º: DE LOS SERVICIOS**

Los servicios ofrecidos por la biblioteca son:

- 1. Libros y revistas
- 2. Préstamos
- 3. Sala de lectura e investigación
- 4. Base de datos bibliográfica informatizada
- 5. Bibliografías temáticas según solicitud del interesado
- 6. Reserva de libros que están en préstamo
- 7. Servicio de Internet

**ARTÍCULO 3º: DE LOS USUARIOS**

Se considera usuario con derecho a consultas y préstamos de materiales:

- 1. Docentes del ISEHF
- 2. Alumnos del ISEHF
- 3. Ex-alumnos del ISEHF
- 4. Docentes eméritos del ISEHF
- 5. Investigadores registrados por la Institución
- 6. Personal de Administración y Servicios del ISEHF
- 7. Personas que trabajan en las obras de la Compañía de Jesús del Paraguay (identificadas mediante una constancia del director/responsable de la obra).
- 8. Visitantes autorizados (ver Art. 13 de este Reglamento)

**ARTÍCULO 4º: DE LAS CONDICIONES DE ACCESO**

- § 1. Mostrar carnet de usuario de la biblioteca para acceder al préstamo y servicios.
- § 2. La Institución y sus funcionarios declinan toda responsabilidad por daños y hurtos de objetos personales.

**ARTÍCULO 5º: DEL COMPORTAMIENTO EN BIBLIOTECA**

- § 1. Tener una vestimenta adecuada conforme al decoro de la Institución.
- § 2. Cuidar y proteger los materiales para que no sean dañados.
- § 3. Guardar silencio para no perturbar el estudio y concentración de los demás usuarios.

**ARTÍCULO 6º: DE LOS PRÉSTAMOS**

**§ 1. De los alumnos**

- 1.1. El préstamo de los libros será por un plazo de 5 (cinco) días hábiles.
- 1. 2. Excepcionalmente se podrá reducir o prolongar este plazo.
- 1. 3. Se podrá renovar el préstamo por otros 5 (cinco) días hábiles; salvo solicitud previa del mismo material por otro usuario.
- 1. 4. El alumno podrá retirar una cantidad máxima de 5 (cinco) libros.
- 1.5. Los estudiantes en proceso de Trabajo Final (trabajo de grado, monografía, tesis) podrán prestar por un plazo de un mes en días hábiles y máximo cinco libros por cada mes de préstamo.

**§ 2. De los docentes**

- 2.1. Los docentes podrán prestar por un mes máximo.
- 2.2. Los docentes podrán prestar hasta un máximo de 5 libros por cada mes.

**§ 3. Exclusión de préstamo a domicilio de los siguientes materiales**

- a) Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías).
- b) Obras de uso muy frecuente en la Biblioteca y cuando sean ejemplares únicos.
- c) Materiales que los profesores soliciten que permanezcan en Biblioteca mientras dure su curso.

**ARTÍCULO 7º: DE LAS OBLIGACIONES DEL USUARIO**

Básicamente son dos las principales obligaciones del usuario que ha prestado libros:

- § 1. Devolver el libro en el tiempo convenido.
- § 2. Devolver el libro en las mismas condiciones en que fue prestado.

**ARTÍCULO 8º: DE SALA DE LECTURA E INVESTIGACIÓN**

- § 1. La Biblioteca cuenta con una sala de lectura con capacidad para 44 personas, con espacio para el estudio e investigación individual.
- § 2. Pueden utilizar los servicios de Internet todos los que tengan el carnet de usuario.
- § 3. Los usuarios podrán utilizar las instalaciones en el horario establecido por la Institución.

**ARTÍCULO 9º: DE LOS TRABAJOS GRUPALES**

Para evitar ocasionar inconvenientes y superposiciones de varios cursos al mismo tiempo; se ordenará la utilización de las instalaciones de la Biblioteca de la siguiente manera:

- § 1. Los docentes podrán seleccionar y solicitar previamente los libros necesarios.
- § 2. El espacio deberá reservarse anticipadamente, con un mínimo de 2 (dos) días.
- § 3. El docente deberá acompañar al grupo durante el tiempo convenido.

**ARTÍCULO 10º: DE LAS SANCIONES**

Para salvaguardar se aplicarán algunas sanciones si se infringen las normas convenidas.

§ 1. Cuando el usuario no devuelve un libro en el tiempo convenido, por cada día de retraso en la entrega se penalizará con dos días en los que no podrá prestar ningún libro.

§ 2. En caso de pérdida y/o extravío de un libro, se deberá reponer o abonar el costo del mismo.

§ 3. Por deterioro grave del libro, la responsabilidad de su reparación correrá por cuenta del usuario.

§ 4. La Institución se reserva el derecho de cancelar el préstamo al usuario que no cumpla las normas.

**ARTÍCULO 11º: DE LOS ARANCELES**

Los aranceles serán estipulados por el Departamento Administrativo por concepto de multas, fotocopias, servicio de impresión, carnet y otros servicios.

**ARTÍCULO 12º: DE LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS LIBROS**

Los estudiantes, docentes e investigadores podrán recomendar a la Biblioteca la adquisición de los materiales bibliográficos que crean necesarios para el logro de los objetivos de su materia.

**ARTÍCULO 13º: DE LOS VISITANTES**

Los usuarios externos, serán admitidos por el responsable de la Biblioteca y se acordará la solicitud específica de consulta y/o préstamo del libro.

Mag. Cristóbal Ávalos Rojas  
**Secretario General**

P. Francisco Ricardo Jacquet SJ  
**Director General**