



Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Ciudad Universitaria
Comisión de Transición

CERTIFICACION

El infrascrito, Secretario de la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), cumpliendo instrucciones de ésta, **CERTIFICA** el Acuerdo No. 348-F-2008, que literalmente dice:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE LAS
UNIDADES DE RECURSOS DE INFORMACIÓN
(SURI) DE LA UNAH

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), utilizando el Sistema de las Unidades de Recursos de Información (SURI) se propone ofrecer al que así lo solicite y de acuerdo con sus capacidades, los servicios de información que a bien se tenga solicitarle, para lo cual y en busca de la excelencia, ha decidido establecer un marco normativo y organizativo que además de que estará adecuado a los recursos de información con que cuenta, garantizará al usuario, un apropiado acceso a las tecnologías de información y comunicación.

No calla la UNAH que la realización de su visión institucional, es la que hará posible, más bien realidad, su contribución al proceso de transformación de la información en conocimiento, al perfeccionamiento de la enseñanza-aprendizaje y al desarrollo del autoaprendizaje sin distinción de ningún tipo.

Vistas las cosas así y sin distanciarse del contexto, las líneas estratégicas inmediatas son:

- 1 Disponer de recursos humanos multidisciplinarios, altamente calificados y comprometidos con la misión, objetivos y fines de la UNAH y del SURI;
- 2 Conservar, organizar y mantener los recursos de información;
- 3 Proporcionar servicios de información eficientes y de calidad que satisfagan las necesidades informativas de la comunidad universitaria y la sociedad a la que sirven;
- 4 Contribuir a fortalecer la Vinculación Universidad-Sociedad a través de convenios, programas y actividades de cooperación con otras instituciones, organizaciones, asociaciones comunitarias, nacionales o internacionales; y,
- 5 Apoyar las funciones de Investigación científica, por medio del uso de tecnologías de la información y

comunicación, en los procesos de la gestión del conocimiento.

No hay duda que para optimizar la información se requiere de normas reglamentarias que vengán a determinar las modalidades, condiciones y circunstancias en las que han de desplegarse las relaciones, funciones y actividades del SURI, lo mismo que el marco general de la cooperación con unidades externas de gestión de información.

En consecuencia, persiguiendo el éxito a través de la gestión del conocimiento para satisfacer a la sociedad tecnocrónica, estima la CT-UNAH que éste, el éxito, será más fácil alcanzarlo si reglamos como es debido el funcionamiento de los recursos de información.- En tal virtud y con la seguridad que el buen uso de la información es lo que hará posible la conformación de un nuevo paradigma educativo, la CT.UNAH, sirviéndose de la atribución legislativa que la Ley deposita en ella, procede a proferir el acuerdo que dice:

**ACUERDO Nº. TRESCIENTOS CUARENTAY
OCHO -F- 2008 (Nº. 348 -F-2008)**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.- Comisión de Transición.- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.

CONSIDERANDO: Que para el cumplimiento de los fines y funciones que la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) ha depositado en ella, la obliga a servirse de los medios de la información que ahora se utilizan para llevar al educando la educación, ya bajo la modalidad presencial o ya bajo la modalidad a distancia y virtual;

CONSIDERANDO: Que el Legislador en la Ley Orgánica de la "UNAH", crea la Comisión de Transición para que sea ella la responsable de asegurar en la máxima casa de estudios, su reforma institucional integral, la organización de su nueva estructura, la instalación de su nuevo gobierno y en forma general, aplicar con prontitud este nuevo estamento legal.

CONSIDERANDO: Que el Legislador consideró necesario imponer a la Comisión de Transición, la encomienda de reglamentar la Ley Orgánica de la "UNAH", con el fin de hacer realidad la transformación integral del Alma Mater, al responder con eficacia los requerimientos sociales que las necesidades exigen, bajo el entendido práctico y doctrinario, que la reglamentación de la ley, es el camino que conduce a realizar la voluntad del licurgo plasmada en su hacer legislativo.

CONSIDERANDO: Que el Constituyente al conferir autonomía a la UNAH, además de responsabilizarla con exclusividad de la organización, dirección y el desarrollo de la educación superior y profesional en Honduras, la autoriza para que profiera la reglamentación que debe seguir

para efectivizar su alta y delicada función; en atención a ello profiere el presente estamento legal.

PORTANTO:

La Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación a los Artículos: 160 Constitucional; 1, 2 numeral 4), 10 numeral 2), 15 numeral 15), 61, 66 numeral 5), 68 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras reformada,

ACUERDA:

Primero: Emitir y aprobar el reglamento siguiente:

“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE LAS UNIDADES DE RECURSOS DE INFORMACIÓN (SURI) DE LA UNAH”

INDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

SERVICIOS AL PÚBLICO

2 USUARIOS

3 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES GENERALES

CAPITULO III

UTILIZACIÓN DE SALAS

2 PRÉSTAMO

3 OBLIGACIONES GENERALES DEL PRESTATARIO

4 CONDICIONES DE PRÉSTAMO SEGÚN TIPO DE USUARIO

5 CONDICIONES DE PRÉSTAMO SEGÚN LA COLECCIÓN

6 SERVICIO DE RESERVA DE MATERIAL

7 SERVICIO DE REFERENCIA

8 SERVICIO DE FORMACIÓN DE USUARIOS

9 SERVICIOS VIRTUALES Y ELECTRÓNICOS

CAPITULO IV

SOLVENCIA

CAPITULO V

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

CAPITULO VI

SANCIONES

2 MULTAS POR RETRASO EN LA DEVOLUCIÓN
DEL MATERIAL

3 MEDIDAS APLICABLES POR PERDIDA,
DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE RECURSOS DE
INFORMACIÓN.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

**“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE LAS
UNIDADES DE RECURSOS DE INFORMACIÓN
(SURI) DE LA UNAH”**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula los servicios de información del Sistema de Unidades de Recursos de Información (SURI) de la UNAH.

Artículo 2. A los fines del presente reglamento se aplicarán las definiciones siguientes:

Bibliografía. Lista de fuentes de información sobre temas específicos, extraída de catálogos o bases de datos

electrónicas. Pueden ser solamente descriptivas o anotadas, en cuyo caso contienen resúmenes o reseñas sobre cada una de las fuentes.

Bibliografía recomendada. Conjunto de documentos recomendados por los profesores en cada una de las asignaturas durante el curso académico. Incluye libros, documentos audiovisuales, números de revistas, archivos, etc. de forma impresa, medial o electrónica.

Biblioteca virtual: Conocimiento, registrado, organizado y almacenado en formato electrónico, accesible por Internet. Corresponde a una estructura organizacional y de telecomunicaciones diferente de la biblioteca tradicional. Provee un único punto de acceso desde el escritorio del usuario hacia los recursos y proveedores de información.

Circulación: Actividad tendiente a ofrecer y controlar el préstamo interno y a domicilio de los diferentes recursos de información.

Colección de Referencia: Recursos de información básica, general o especializada y destinados a la consulta rápida. La constituyen principalmente enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, almanaques, bibliografías, etc.

Colección de Reserva: Selección de materiales auxiliares de consulta, cuyo uso se encuentra limitado por decisión de la URI y/o a petición del personal docente, por tratarse de material de texto, por la demanda de uso, por el número de copias disponibles, por ser material agotado o por el precio del material.

Estudiante. Persona que conforme a la ley y Reglamentos de la UNAH ostenta tal categoría y lo acredita con documentos fehacientes. Los egresados serán considerados, para fines de este Reglamento, como estudiantes en tanto no finalicen sus trámites de grado.

Estudiante visitante. Para fines de este Reglamento, persona que en virtud de convenio entre la UNAH y la institución de la que proviene asiste a cursos regulares o especiales en la UNAH por un tiempo determinado. Conforme a estas regulaciones y a la reciprocidad de la universidad de la cual son alumnos regulares, pueden hacer uso de todos los servicios del SURI durante su estadía en la UNAH.

Formación de Usuarios. Este servicio consiste en organizar e impartir cursos para profundizar en el conocimiento de los servicios y recursos del SURI, asistiendo a sesiones explicativas sobre temas específicos. Este servicio es para los miembros de la comunidad universitaria de la UNAH y aquellas personas expresamente autorizadas mediante acuerdos individuales o convenios con entidades.

Graduado de la UNAH. Persona que ha obtenido un título universitario de la UNAH. Podrá continuar utilizando los servicios de información del SURI en las condiciones previstas por el reglamento.

Personal Administrativo. Se consideran como tal los funcionarios incluidos dentro del plan de clasificación de personal administrativo de la UNAH. El personal administrativo de intercambio o visitante, tendrá los

mismos derechos del nacional durante el período de estadía en la UNAH.

Personal Docente. Para efectos de este Reglamento, son las personas incluidas dentro del Plan de Clasificación de Personal Docente de la UNAH y que ejercen funciones docentes e/o investigativas.

Personal Docente o Administrativo visitante. Personas nacionales o extranjeras que, mediante convenios universitarios, prestan sus servicios por un tiempo determinado en la UNAH. Este personal puede hacer uso de todos los servicios del SURI donde ejercen y de acuerdo a la reciprocidad de la universidad o institución de la cual son funcionarios regulares. Tratándose de personal extranjero, los servicios se otorgarán por el período de sus funciones en la UNAH.

Servicio de Difusión Selectiva de Información (DSI). Consiste en la preparación y envío electrónico de bibliografías temáticas sobre nuevas adquisiciones de recursos de información ingresadas en el SURI y de acuerdo a perfiles de usuarios previamente establecidos.

Servicio de Préstamo. Procedimiento por el cual el SURI proporciona recursos de información a los usuarios, para servirse de ellos sin deteriorarlos o destruirlos y con la obligación de restituirlos de acuerdo al presente Reglamento. Puede ser interno o externo.

Servicio de Referencia: Proporciona ayuda y orientación a los usuarios en el uso y manejo de los recursos de

información y en su localización física, electrónica o virtual.

Servicio de Reserva. Ofrece al usuario la posibilidad de retener a su requerimiento la circulación de recursos de información cuya utilización se haya restringida a plazos horarios.

Servicios virtuales y electrónicos. Este servicio se refiere por una parte, a la utilización de recursos electrónicos como CD, DVD, USB etc., y por la otra, al acceso de equipo computarizado para fines académicos o investigativos y de consulta de recursos de información virtuales o en línea. Se considera como servicio virtual, la utilización del correo electrónico universitario al interior de las URI.

Sistema de Unidades de Gestión de Información (SURI): El SURI antes Sistema Bibliotecario, es el conjunto de unidades de gestión de la información que funcionan de manera centralizada en los aspectos técnicos y administrativo, y descentralizada en servicios de información. Las Unidades Universitarias de las Redes Regionales y Unidades Especializadas son consideradas parte del sistema.

Unidades de Gestión de la Información (URI): Las URI son los centros de documentación o centros de información universitaria.

Usuario. Toda persona o institución receptora de los servicios de información del SURI.

Usuario Externo. Personas naturales y aquellas unidades de gestión de información (biblioteca, centro de

información, centro de investigación etc.) ajenas a la UNAH y con los cuales se han establecido convenios de servicios.

CAPITULO II

SERVICIOS AL PÚBLICO

Artículo 3. La Sección de Servicios al Público es responsable de proporcionar a los usuarios los servicios de información presencial o virtual. Sus funciones consisten principalmente en:

- 1 Armonizar la facilitación de los servicios de información con las necesidades y requerimientos derivados de las labores de docencia, investigación, gestión y de la vinculación Universidad - Sociedad.
- 2 Asegurar el enlace entre las labores técnicas de selección, adquisición y procesamiento de la información con los requerimientos de los usuarios de los recursos de información;
- 3 Gestionar la adecuada utilización de los servicios de información en forma manual o electrónica.
- 4 Velar por el efectivo cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 4. Cada unidad del SURI proporciona, conforme a este Reglamento, los servicios siguientes: utilización de salas, préstamo, reserva, referencia,

aplicaciones virtuales y electrónicas, difusión selectiva de información (DSI) y formación de usuarios.

USUARIOS

Artículo 5. Para los fines de este Reglamento se considera usuario toda persona o institución beneficiaria de los servicios de información universitarios, que cumplan con las regulaciones establecidas. Son usuarios las categorías siguientes: personal docente, estudiantes y personal administrativo, y estudiantes, docentes o administrativos visitantes y graduados de la UNAH.

Artículo 6. El tipo de servicios y sus modalidades está determinado por la categoría del usuario, tomando en cuenta las exigencias de preservación de los recursos de información y la conformidad de los servicios a las necesidades y requerimientos.

Artículo 7. La condición de usuario deberá ser acreditada mediante el respectivo carné vigente extendido por la UNAH, cuando se trate de estudiantes, docentes y personal administrativo; mediante el carné respectivo extendido por el SURI, tratándose de usuarios externos.

Los estudiantes visitantes y el personal docente o administrativo visitante, tendrán un carné de usuario válido únicamente para el período académico o de permanencia en la UNAH. Los graduados de la UNAH dispondrán de carné de usuario, extendido a su solicitud, válido por el respectivo período académico y susceptible de renovación por períodos iguales.

La acreditación mediante otro tipo de documento sólo podrá admitirse por decisión previa de las autoridades del SURI y bajo su responsabilidad.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

GENERALES

Artículo 8. Son derechos del usuario:

- a) Acceder libre y gratuitamente a las áreas públicas del SURI;
- b) Utilizar los recursos de información conforme a este Reglamento y a las normas aplicables;
- c) Recibir una atención respetuosa por parte del personal;
- d) Que sus datos personales sean utilizados solamente para fines de los servicios de información y se respete la privacidad de los mismos;
- e) Recibir formación básica para la utilización de los servicios de información a través de las nuevas tecnologías;
- f) Recibir información, asesoría y colaboración en la localización y acceso a la información existente;
- g) Sugerir la adquisición de recursos que no se encuentren en el SURI;
- h) Participar en las actividades que organice el SURI o sus Unidades para los usuarios en general;
- i) Ser informado de manera clara, precisa y oportuna de toda medida restrictiva o sanción en su contra y recurrir ante una autoridad jerárquica contra dicha medida.

Artículo 9. Son obligaciones generales del usuario:

- a) Comportarse de manera respetuosa con el personal y con los demás usuarios, guardando el orden y el silencio necesario para la lectura e investigación;
- b) Cumplir las normas aplicables en materia de propiedad intelectual;
- c) Utilizar adecuadamente los recursos y salas del SURI;
- d) Abstenerse de conectar aparatos y equipos propios (móviles, baterías, IPOD, etc.), exceptuando computadoras portátiles;
- e) Abstenerse de fumar y de consumir alimentos o bebidas en las instalaciones del SURI;
- f) Apagar teléfonos móviles u otros aparatos audio receptores o emisores, al ingresar a las salas del SURI;
- g) Mostrar sus libros, cuadernos, morrales, cartapacios, carteras, chumpas, sacos y cualquier otra pertenencia cuando sea requerido por el personal de la URI.

Artículo 10. Las sanciones generales siguientes se aplicarán en caso:

- a) Conducta impropia hacia el personal u otros usuarios, así como la alteración reiterada del orden y el silencio en las instalaciones;
- b) Maltrato, mutilación o deterioro en forma deliberada o la sustracción ilegal de recursos de información, equipo, mobiliario y cualquier otro tipo de recursos pertenecientes al SURI;

- c) Utilización sin previa autorización de los equipos, teléfono y cualquier otra pertenencia del SURI;
- d) Acceso, a través de los recursos tecnológicos proporcionados por el SURI, a páginas Web y la incorporación en ellas o la extracción de información o materiales, con contenido obsceno, pornográfico, xenófobo o violento;
- e) Utilización de identificación que no le pertenezca;
- f) Bajada y/o instalación de programas de Internet, (videos, juegos, imágenes, música etc.) o utilizar las computadoras para juegos virtuales u otras actividades distintas de los fines previstos;
- g) Cambio o modificación de la configuración de los equipos o grabar programas computacionales en el disco duro;
- h) Impago de reproducciones u otros servicios que comporten costo para los usuarios;
- i) Colocación de rótulos y avisos de cualquier tipo, incluyendo en las paredes exteriores de los edificios de las URI;
- j) Propaganda, solicitud de contribuciones o realización de ventas de cualquier tipo en el interior de las instalaciones;
- k) Todo acto u omisión que contraviniera a lo dispuesto en el presente Reglamento u otras reglas aplicables por la UNAH.

Artículo 11. Corresponde al personal del SURI velar por el mantenimiento del orden en las áreas de lectura, estudio, salas de usos múltiples o de proyecciones, etc. Sus instrucciones deberán acatarse por los usuarios. Toda infracción o comportamiento impropio hacia el personal será sancionado conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 12. En caso de infracción de lo dispuesto por el presente Reglamento y otras regulaciones de la UNAH que se relacionen, el SURI podrá:

- a) Suspender de forma temporal o por el período académico, según la gravedad de la falta, el uso de los servicios de información;
- b) Retirar el carné de usuario del SURI;
- c) Prohibir al usuario el acceso a las instalaciones.

Artículo 13. Las instalaciones del SURI, incluyendo los lugares aledaños a las mismas, se consideran áreas de silencio y en ellos estarán prohibidos los gritos, conversaciones grupales en voz alta, juegos, altoparlantes y el uso de todo aparato que altere el silencio.

Artículo 14. Cuando la disciplina resulte incontrolable en las instalaciones, las autoridades del SURI podrán cerrar las mismas temporalmente, por períodos de una hora o un término razonable de mayor duración según las necesidades. El personal de vigilancia de la UNAH deberá intervenir cuando las autoridades del SURI lo requieran.

CAPITULO III

UTILIZACIÓN DE SALAS

Artículo 15. La utilización de las salas de usos múltiples o de proyecciones estará sujeta a las siguientes regulaciones:

- a) Se exigirá una reservación y confirmación al menos con quince (15) días de anticipación;
- b) Los horarios de utilización de las salas deberán ser estrictamente respetados para no interferir con otras actividades programadas en el mismo local;
- c) El usuario responsable de la actividad a desarrollarse deberá estar presente durante el desarrollo de la misma;
- d) El número de usuarios no deberá sobrepasar la capacidad de sitios disponibles;
- e) La cancelación de una actividad deberá notificarse con un mínimo de 24 horas de anticipación. El incumplimiento a esta disposición será sancionada con la suspensión temporal de servicios.

Artículo 16. Las salas de estudio colectivo o individual podrán facilitarse para usos relacionados con las actividades docentes, investigativas, de gestión universitaria y de Vinculación Universidad - Sociedad.

Artículo 17. El uso de las salas de estudio deberá reservarse con una semana de anticipación, con indicación de la persona responsable, finalidad, número de asistentes

y duración de la actividad prevista. El periodo de uso de las salas y el número de asistentes no podrán exceder lo estipulado en la solicitud, salvo que previamente se autorice por quien corresponda y que el número de personas no sea superior del previsto para la instalación de que se trate.

PRÉSTAMO

Artículo 18. El SURI suministrará en calidad de préstamo los recursos de información de que disponga. El préstamo será de carácter interno, cuando los recursos deban ser utilizados únicamente en las instalaciones del SURI, o de carácter externo, cuando se autorice el uso fuera de las instalaciones correspondientes.

Artículo 19. Estarán excluidas de préstamo externo las obras de referencia (bibliografías, enciclopedias, diccionarios, etc.), las publicaciones periódicas y los libros raros. El SURI podrá decidir la exclusión de préstamos externos de aquellos recursos que por su valor financiero, científico, histórico, cultural o por su demanda, sea preciso conservar en sus instalaciones.

Artículo 20. El servicio de préstamo estará sujeto al cumplimiento de los requisitos generales siguientes:

- a) Identificarse con el respectivo carné vigente;
- b) Retirar los materiales personalmente o por intermedio de una persona suficientemente acreditada como representante;

c) No tener cuentas pendientes con una o más unidades del SURI;

d) No estar sujeto a sanción que implique suspensión del servicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL PRESTATARIO

Artículo 21. Son obligaciones generales para hacer uso del servicio de préstamo las siguientes:

- a) Llenar el procedimiento de préstamo;
- b) Devolver los materiales recibidos en préstamo en la fecha establecida y en las condiciones en que se le entregaron;
- c) Señalar al personal respectivo cualquier deterioro del material de información, en el momento de recibirlo o cuando se entregue el mismo;
- d) Informar al personal con suficiente antelación, de cualquier evento que se presente y que le impida cumplir con la fecha de devolución del material;
- e) Los estudiantes y docentes visitantes deberán efectuar la devolución de los materiales de información un mes antes de su retiro de la UNAH.

CONDICIONES DE PRÉSTAMO SEGÚN TIPO DE USUARIO

Artículo 22. Los estudiantes de grado, podrán obtener en préstamo externo hasta un máximo de tres (3) materiales simultáneamente y por un período de siete días, sujeto a renovación por igual término cuando este material no haya sido reservado por otro usuario.

Artículo 23. Los estudiantes que además formen parte del personal docente o administrativo de la UNAH serán considerados, para fines del préstamo de materiales, como estudiantes y gozarán de las prerrogativas y obligaciones de éstos.

Artículo 24. Los estudiantes de post grado podrán obtener en préstamo un máximo de cinco (5) materiales de forma simultánea, por un período de quince días, el cual podrá renovarse por igual término si no existe una reserva para el mismo material por parte de otro usuario.

Artículo 25. El personal docente a tiempo completo podrá obtener en préstamo un máximo de seis (6) materiales por un período de quince días laborables, renovable por igual término cuando no haya una solicitud de reserva para el mismo material por parte de otro usuario.

Artículo 26. El personal docente a tiempo parcial u horario podrá obtener en préstamo un máximo de tres (3) materiales por un período de diez (10) días laborables, podrá renovarse por igual término cuando no haya una

solicitud de reserva para el mismo material por parte de otro usuario.

Artículo 27. El personal administrativo podrá obtener en préstamo un máximo de tres (3) materiales, por un período de siete días, renovables por igual término cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario.

Artículo 28. Cuando los recursos de información se soliciten con fines de investigación y se justifique previamente, se otorgarán en préstamo por un período no mayor de dos meses. Este término será prorrogable por igual plazo, previa comprobación del buen estado de los materiales. El Jefe de la unidad solicitante será el responsable directo de los materiales concedidos en préstamo.

Artículo 29. Los docentes y estudiantes visitantes pueden obtener en préstamo un máximo de tres materiales de forma simultánea, por un período de quince días, renovable por igual término siempre que no exista una reserva para el mismo material por parte de otro usuario.

Artículo 30. Para los préstamos, se privilegiará el envío de materiales en forma electrónica cuando se trate de:

- a) Artículos de publicaciones seriadas menores de 50 páginas;
- b) Materiales extraídos de soportes electrónicos que no puedan reproducirse en el mismo soporte;
- c) Capítulos de documentos o libros;

d) Textos parciales de obras de referencia o libros raros, incluidos en esta categoría las publicaciones de la Colección Hondureña cuando exista solamente una copia.

Artículo 31. Los usuarios no comprendidos en las categorías indicadas, podrán consultar los materiales de información únicamente en las instalaciones del SURI. Para efectos de control deberán depositar su documento de identidad en la unidad donde reciba el material, el cual será devuelto al término de la consulta.

CONDICIONES DE PRÉSTAMO SEGÚN LA COLECCIÓN

Artículo 32. Atendiendo a los fines o el uso a que se destine el material, éste se clasificará en las colecciones siguientes: General, de Referencia, de Reserva, de Hemeroteca, Hondureña, de Documentos Raros y Antiguos, y de Recursos Electrónicos o Virtuales.

Artículo 33. La Colección General estará a disposición de todos los usuarios para su uso dentro y fuera de la URI y de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 34. La Colección de Referencia estará constituida por obras de consulta rápida y su uso se limitará a las salas de lectura de la URI.

Artículo 35. La Colección de Reserva estará constituida de materiales auxiliares de consulta, cuyo uso sea restringido por el personal del SURI y/o a solicitud de

los docentes, por tratarse de material de texto, por la demanda de uso, por el número de copias disponibles, por ser material agotado o por el precio del material.

Artículo 36. El uso de la colección de Reserva estará sujeto a las reglas siguientes:

- a) Para retirar materiales de esta colección el usuario deberá firmar los documentos correspondientes y dejar su identificación en el mueble de circulación, la cual le será devuelta contra entrega del material,
- b) El préstamo podrá tener un término de dos, cuatro o seis horas, según lo determine el coordinador de esta sección y de acuerdo a la demanda y/o la escasez del material.
- c) El material podrá ser renovado por un período igual al anterior, previa presentación del mismo, siempre que no haya sido reservado por otro usuario.
- d) En casos excepcionales, a juicio de las autoridades del URI, podrá retirarse el material de esta colección una hora antes del cierre, con la obligación de devolverlo en la primera hora del siguiente día hábil.

Artículo 37. La Colección de Hemeroteca está integrada por publicaciones periódicas y seriadas. Su uso se regulará en la forma siguiente:

- a) Serán preferentemente utilizadas en sala;
- b) Los volúmenes empastados no podrán ser utilizados fuera de la URI; en tal caso podrá suministrarse la

información en fotocopias o en formato electrónico a cargo del usuario;

c) Al retirar las publicaciones de esta colección, el usuario deberá dejar su carné de identificación el que le será devuelto contra entrega del material;

d) Excepcionalmente se concederá en préstamo externo un máximo de dos números sueltos por usuario y por un período no mayor de 24 horas.

Artículo 38. La Colección Hondureña reúne recursos de información nacional, cualquiera sea su temática, o extranjera que se refiera a temas relacionados con Honduras. La consulta de este material se limitará a las salas de la Colección, siendo necesario para su retiro dejar una identificación en el mueble de circulación. Cuando existan copias múltiples el préstamo se efectuará conforme a las reglas generales.

Artículo 39. La Colección de Documentos Raros y Antiguos conservará el material que por su valor contribuya al prestigio de la Institución. Su uso estará limitado a las salas de lectura y sujeto a medidas especiales de seguridad. Tratándose de una colección reducida, la misma se ubicará en las instalaciones de la Colección Hondureña.

Artículo 40. La Colección de Recursos de Información Electrónica o Virtual está constituida por todo tipo de información en soportes electrónicos o en redes. El acceso de los usuarios se regulará por estas disposiciones u otras que se determinen posteriormente.

SERVICIO DE RESERVA DE MATERIAL

Artículo 41. La reserva de recursos se ofrecerá en las diferentes colecciones y bajo las condiciones siguientes:

a) La solicitud deberá hacerse personalmente, pudiendo ser presentada aun cuando el material esté siendo utilizado por otro usuario;

b) La reserva podrá efectuarse hasta con una semana de anticipación, sin perjuicio de la prioridad que se deberá acordar a los usuarios de las carreras de la especialidad del recurso de que se trate;

c) No podrán reservarse dos o más copias, ediciones o títulos en forma simultánea por un mismo usuario;

d) Cuando se autorice el uso del recurso de información fuera de la URI, el mismo podrá ser retirado una hora antes del cierre de la unidad en caso de que no esté siendo utilizado. En tal circunstancia el usuario deberá devolver el recurso de que se trate dentro de la primera hora de apertura de la URI el siguiente día hábil. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la suspensión de este servicio durante el período académico;

e) El derecho de reserva del usuario prescribe si el material no es reclamado pasados quince (15) minutos de la hora prefijada, para los materiales de uso en sala, y un (1) día para los materiales para uso externo. Vencidos estos plazos el material estará disponible por la fracción de tiempo restante, hasta la hora reservada por el usuario siguiente.

SERVICIO DE REFERENCIA

Artículo 42. El servicio de referencia proporciona información u orientación a los usuarios en forma personal, telefónica o virtual, relacionada con:

- a) Recursos y servicios de información disponibles, generales y especializados;
- b) Accesibilidad y condiciones de utilización de los recursos de información;
- c) Especialistas universitarios nacionales o regionales;

Artículo 43. El servicio de referencia elabora, a solicitud de los interesados, bibliografías temáticas mediante las bases de datos del SURI, las bases de datos externas accesibles por suscripción o los listados obtenidos a través del Internet. Cuando para la elaboración de la bibliografía se utilicen bases de datos o servicios electrónicos pagados, el usuario deberá abonar en forma inmediata el costo correspondiente.

SERVICIO DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Artículo 44. El SURI bajo la supervisión y apoyo del Departamento de Formación en TIC de la DEGT impartirá cursos de formación a los usuarios sobre los diferentes recursos de información, incluyendo el uso de las tecnologías de información y comunicación.

Artículo 45. Los cursos de formación serán presenciales o virtuales y de carácter elemental o especializado. Los cursos especializados se organizarán con el objeto de capacitar a los participantes en el uso de nuevas tecnologías, soportes virtuales, bases de datos o explotación del Internet.

Artículo 46. El SURI bajo la supervisión y apoyo del Departamento de Formación en TIC de la DEGT diseñará, programará y pondrá en práctica los diferentes cursos de formación de usuarios, a quienes informará en forma impresa y preferiblemente a través de la página Web.

Artículo 47. El SURI ofrecerá, a través del portal Web universitario, cursos virtuales para los diferentes usuarios, promoviendo el autoaprendizaje de los servicios de información y de las nuevas tecnologías al servicio de las tareas docentes, investigativas, de gestión académica y de vinculación universidad-sociedad.

Artículo 48. Para acceder a este servicio será requisito esencial efectuar los trámites que el SURI establezca.

SERVICIOS VIRTUALES Y ELECTRÓNICOS

Artículo 49. El SURI proporcionará servicios de información virtual y electrónica, utilizables únicamente mediante computadoras y programación computarizada, consistente principalmente en:

- a) Información en formato de imagen, de sonido o ambos;

- b) Información en soporte electrónico;
- c) Equipo audiovisual y computacional; y,
- d) Equipo satelital.

Artículo 50. Los servicios de información virtual y electrónica estarán ubicados en las diferentes de la-URI, a excepción del equipo multimedial y satelital que estará situado en el Departamento de Recursos de Aprendizaje (CRA).

Artículo 51. El equipo electrónico y los recursos virtuales estarán a disposición de todos los usuarios para ser utilizados únicamente en las instalaciones de la respectiva unidad y bajo el control del personal especializado. La coordinación de cada unidad podrá, bajo su responsabilidad, acordar excepciones a la regla anterior respecto de los recursos de que disponga y de acuerdo a la naturaleza del uso, las necesidades de información o investigación y los antecedentes académicos y de servicios de información de los usuarios.

Artículo 52. El personal a cargo del manejo de los recursos aludidos, atenderá únicamente las actividades relacionadas con el uso de materiales y equipos, la orientación o referencia relacionada con este tipo de recursos, el control disciplinario y la formación de usuarios.

Artículo 53. Durante el período de utilización del equipo o materiales electrónicos dentro del SURI, el

usuario deberá depositar el carné en el mueble de circulación. Las modalidades de préstamo de equipo o soportes computacionales se regularán de forma independiente, tomando en consideración el nivel de desarrollo de estos servicios al interior del SURI, las nuevas adquisiciones de equipo y la demanda.

Artículo 54. En razón de los gastos que implican, de acuerdo a suscripciones o utilización de conexiones o servidores suscritos por la UNAH, algunos de los servicios serán proporcionados previo pago del importe correspondiente. Las tarifas respectivas serán aprobadas por las autoridades universitarias y deberán ser revisadas de forma bianual.

Artículo 55. Con el objeto de acrecentar los recursos existentes y mejorar los servicios que proporciona, el SURI podrá ser facultado por las autoridades de la UNAH a recibir a título de retribución, por dichos servicios, recursos de información que hayan sido seleccionados previamente por el personal del SURI.

Artículo 56. Los usuarios podrán utilizar sus propios materiales multimediales o equipos dentro de las instalaciones del SURI, siempre que los mismos sean de carácter educativo, se encuentren en buen estado y se entreguen con 24 horas de anticipación al responsable designado.

Artículo 57. Todo acto de indisciplina, de alteración indebida de las actividades académicas o investigativas en

las instalaciones o el deterioro deliberado de los recursos proporcionados, será sancionado con la suspensión en forma temporal o definitiva, según el caso, del acceso a los recursos de información. La sanción se aplicará sin perjuicio de lo que disponga el Capítulo VIII de este Reglamento o el Reglamento disciplinario de la Universidad.

CAPITULO IV

SOLVENCIA

Artículo 58. La constancia de solvencia del SURI se exigirá como requisito previo en los siguientes casos:

- a) Para efectos de matrícula y renovación del derecho a utilizar los servicios de información;
- b) Para efectos legales de separación del puesto, sea temporal o definitiva, y para el pago de beneficios o prestaciones a que tenga derecho;
- c) Para obtener certificaciones, constancias, etc.

Artículo 59. Las oficinas de Registro, Desarrollo de Personal, Secretaría General, Decanatos, etc., están obligadas a exigir la solvencia del SURI, previo a la realización de cualquier trámite académico o administrativo. El empleado o funcionario que por acción u omisión ejecute u ordene cualquier trámite para los usuarios insolventes, incurrirá en responsabilidad y se le aplicarán las sanciones reglamentarias pertinentes.

CAPITULO V

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 60. El SURI ofrece, a través de las diferentes URI, servicios de Préstamo Interbibliotecario (P.I.) a sus usuarios docentes y administrativos, a fin de permitirles obtener información (original o reproducida) disponible en otro centro, institución u organización de carácter nacional o internacional.

Artículo 61. El valor de las fotocopias y el préstamo de originales será conforme a las tarifas determinadas en los acuerdos establecidos a nivel nacional e internacional. Los costos de recuperación de la información estarán a cargo de la URI a la que pertenece el usuario que lo solicite siempre que no exceda de un monto total de Lps. 500.00 (quinientos Lempiras). Esta tarifa deberá adecuarse cada dos años.

Artículo 62. El SURI ofrecerá el servicio de préstamo interbibliotecario, a través de las URI, con las entidades que lo soliciten y de conformidad al principio de reciprocidad.

Artículo 63. Serán sujetos de préstamos interbibliotecario, las unidades de información (Bibliotecas, centros de información, centros de documentación, institutos de investigación, etc.) del país y del extranjero que hayan suscrito convenios con el SURI o una o varias URI, bajo condiciones recíprocas.

Artículo 64. Para el establecimiento de acuerdos de préstamo interbibliotecario se tendrá en consideración los criterios siguientes:

- a) Necesidades de información de la UNAH;
- b) Tipo de material que será objeto de préstamo;
- c) Accesibilidad de los recursos de información en el mercado editorial local;
- d) Costos que tales servicios ocasionen;
- e) Experiencia de la institución contraparte en el manejo de este tipo de servicios;
- f) Antecedentes de la institución contraparte como usuaria de la UNAH.

Artículo 65. La institución beneficiaria deberá:

- a) Solicitar el material o la renovación del préstamo, conforme al procedimiento;
- b) Informar por escrito del recibo del material en préstamo;
- c) Cumplir con el período de préstamo acordado;
- d) Devolver el material a través de correo certificado;
- e) Asumir el gasto de devolución del material;
- f) Asumir otros costos en que incurra.

Artículo 66. El límite de material a prestar quedará a discreción de la autoridad de la URI, tomando en

consideración los antecedentes de la institución prestataria en la utilización de este tipo de servicios.

Artículo 67. La entidad beneficiada se hará responsable del material recibido en préstamo. En caso de extravío o deterioro perderá el derecho a préstamo, sin perjuicio de las indemnizaciones y acciones a que hubiere lugar.

CAPITULO VI

SANCIONES

Artículo 68. Corresponde al personal del SURI velar por el cumplimiento de este Reglamento y las disposiciones accesorias que resulten.

Artículo 69. En caso de incumplimiento o trasgresión de las reglas y dependiendo de la falta, serán aplicables las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Expulsión del local de la URI
- d) Suspensión del acceso a los recursos de información conforme a las reglas aplicables
- e) Multa por la pérdida o el deterioro del material proporcionado, sin perjuicio de la obligación de pago del valor del material.

Artículo 70. Los usuarios insolventes con el SURI, sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones aplicables, podrán ser objeto de las sanciones siguientes:

1) a) Estudiantes:

i. No podrán efectuar trámites universitarios, incluyendo la matrícula, retirar la hoja de calificaciones, solicitar constancias, expedientes o diplomas;

ii. Incremento del valor de la matrícula por adición del monto adeudado en concepto de multas, valor del material perdido, deteriorado o destruido;

iii. Suspensión de los servicios de información del SURI por el tiempo que determine las autoridades del SURI.

2) b) Personal de la UNAH:

Suspensión del servicio de información del SURI,

Deducción del monto adeudado en concepto de multas y valor del material perdido, deteriorado o destruido, del salario o liquidación final.

3) c) Otros usuarios:

i. Suspensión temporal o definitiva del servicio de información;

ii. Notificación de la falta y del monto adeudado a las autoridades competentes de la institución, a efecto de reclamación del monto adeudado en concepto de multas y valor del material perdido, deteriorado o destruido;

iii. Aplicación de otras sanciones que a juicio de las autoridades universitarias, amerite el usuario y en relación a su falta.

Artículo 71. A los fines del presente Reglamento, por valor del material se entiende el importe actual del recurso de que se trate en el mercado local y los gastos

relacionados con la adquisición, transporte y/o instalación del mismo.

Artículo 72. Si el usuario insolvente o la institución a que pertenezca no cumplen con el plazo y las obligaciones aplicadas por el SURI, el caso deberá ser trasladado a la Unidad de Cobranzas de la Universidad para que se gestione el cobro definitivo y/o se recomienden las acciones pertinentes.

Artículo 73. El SURI llevará un registro actualizado de los usuarios insolventes y de las sanciones aplicadas.

MULTAS POR RETRASO EN LA DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL

Artículo 74. Los usuarios que se demoren en devolver el material prestado serán sancionados, de acuerdo a las colecciones y de la forma siguiente:

a) Colección General: **L. 60.00 (Sesenta Lempiras)** por el primer día y **L.30.00 (Treinta Lempiras)** por los días subsiguientes;

b) Colección Hondureña: **L.60.00 (Sesenta Lempiras)** por la primera hora de retraso y **L.20.00 (Veinte Lempiras)** por cada hora o fracción siguiente u, **L.80.00 (Ochenta Lempiras)** diarios;

c) Reserva: **L.40.00 (Cuarenta Lempiras)** por la primera hora de retraso y **L.10.00 (Diez Lempiras)** por cada hora o fracción siguiente u, **L.80.00 (Ochenta Lempiras)** diarios;

d) Hemeroteca: **60.00 (Sesenta Lempiras)** diarios o el valor de la suscripción de la publicación.

Artículo 75. El usuario que sin autorización expresa, extraiga del local del URI material otorgado en préstamo interno, será acreedor a una multa igual a la establecida en el inciso "b" del Artículo anterior, la suspensión de servicio por el período que impongan las autoridades del SURI y la notificación ante quien corresponda.

Artículo 76. Las multas por retraso en la devolución del material en ningún caso podrán exceder de **Un Mil Lempiras (L.1000.00.)**

Artículo 77. Cuando la multa acumulada alcance o supere la cantidad de **Quinientos Lempiras (L.500.00)** podrá cancelarse mediante la entrega de material de información por el valor de la multa, con la previa identificación de los recursos de que se trate y la aprobación por parte de las autoridades del SURI.

Artículo 78. Los recursos pecuniarios percibidos por el SURI conforme al presente Reglamento deberán ingresarse en la Tesorería General de la UNAH, para ser reasignados posteriormente al SURI, de acuerdo a los procedimientos de la UNAH.

MEDIDAS APLICABLES POR PÉRDIDA, DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN

Artículo 79. En caso de pérdida de recursos o material de información, además de la obligación de informar de

inmediato a la SURI o la colección correspondiente, incumbe al usuario responsable:

- a) Abonar el valor comercial actualizado de la obra, más **Quinientos Lempiras (L. 500.00.)** por concepto de costos de procesamiento técnico. y el pago de la multa pendiente;
- b) Devolver el mismo título más el pago de **Cien Lempiras (L.100.00);**
- c) Entregar otro título, previa aprobación de las autoridades del SURI, en reposición del material extraviado, más el pago de **Doscientos Lempiras (L. 200.00).**

Artículo 80. Para fines de este Reglamento el costo mínimo de reposición de tesis propiedad de la SURI queda establecido en **Quinientos Lempiras (L.500.00).**

Artículo 81. En caso de pérdida de una publicación periódica el usuario deberá pagar el precio de la suscripción anual de dicho título, más la multa al momento de informar su extravío.

Artículo 82. Si el material se devuelve deteriorado, el usuario pagará el importe de la reparación o en su caso el valor total de la obra más los cargos por procesamiento que establece este Reglamento.

Artículo 83. A los fines del presente reglamento, el material mutilado se considerará perdido y el usuario responsable deberá conformarse a lo dispuesto en tal caso.

CAPITULO VII**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 84. Al entrar en vigencia el presente Reglamento las multas pendientes, superiores al valor máximo previsto por el mismo, se ajustarán a dicho monto. Los valores que el usuario haya amortizado se imputarán al nuevo monto.

Artículo 85. El SURI deberá mantener una enérgica campaña de recuperación de material de información, para lo cual las demás unidades de la UNAH deberán brindarle toda su colaboración.

CAPITULO VIII**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 86. Para el funcionamiento de los servicios de información y utilización de servicios electrónicos o suscripciones de materiales digitales, el SURI podrá proponer una cuota a pagar por el usuario como aporte para el mantenimiento de los servicios. El monto y la modalidad de pago deberán ser aprobados por las autoridades competentes de la UNAH.

Artículo 87. Los recursos financieros que el SURI perciba por la venta de servicios de información serán transferidos a su presupuesto, previo ingreso a la Tesorería General, y destinados exclusivamente a la reinversión en las necesidades del SURI

Artículo 88. El presente Reglamento podrá modificarse y/o ampliarse de acuerdo a las necesidades del SURI. Compete a la DEGT, con la colaboración del Comité de Apoyo, velar por el cumplimiento del presente Reglamento. A falta de regulación precisa le incumbe adoptar y aplicar las medidas correspondientes, con la aprobación de ser necesaria de las autoridades superiores de la UNAH.

Artículo 89. El presente Reglamento entrará en vigencia veinte (20) días después de su publicación en el diario oficial "La Gaceta". **CÚMPLASE.**

SEGUNDO: Ordenar a la Secretaría de la CT-UNAH la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial "La Gaceta". **CÚMPLASE.** Jorge Haddad Quiñónez, Comisionado Presidente; Roberto Antonio Núñez Z., Comisionado Vicepresidente. Comisionados: Alba Alonzo de Quesada, Norma Martín de Reyes, Armando Euceda, Jorge Omar Casco y Juan Arnaldo Hernández Espinoza – Comisionado Secretario".

Y para los efectos que se estimen pertinentes se expide la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil ocho.

Atentamente,

Juan Arnaldo Hernández Espinoza

Comisionado Secretario

6 M. 2008