



**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMERICAS  
CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO N° 014-2011  
(de 26 de julio de 2011)**

**“Por el cual se aprueba el Reglamento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la  
Universidad Especializada de las Américas - SIBUDELAS”**

El Consejo Administrativo, en uso de sus facultades Legales y Estatutarias,

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Especializada de las Américas, fue creada mediante Ley 40 de 18 de noviembre de 1997, como institución oficial dedicada a la Educación Superior en Panamá;

Que el Consejo Administrativo, mediante acuerdo 7 de fecha junio de 2011, aprobó la organización del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas – SIBUDELAS, en el cual se establece la necesidad de aprobar un reglamento interno para esta nueva dependencia universitaria;

Que en el Consejo Administrativo, en su sesión correspondiente al día 7 de julio de 2011, fue presentado a consideración y aprobación, el Reglamento para el Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas - SIBUDELAS, luego de pasar por diversas consultas y recibir recomendaciones;

Que corresponde al Consejo Administrativo establecer los lineamientos y directrices básicos de la gestión administrativa y resolver, en forma consulta y unitaria, todos los asuntos que competen a su regulación.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el reglamento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas – SIBUDELAS.

**SEGUNDO:** El Reglamento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas - SIBUDELAS, tiene el siguiente articulado:

**Reglamento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas -  
SIBUDELAS**

**TITULO I  
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente reglamento establece los objetivos, la estructura, organización y operación del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas, en adelante SIBUDELAS, de cumplimiento obligatorio para estudiantes, profesores, administrativos u otros usuarios que establezcan relaciones de servicio con el sistema bibliotecario.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este reglamento serán aplicables a las bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas tanto en la sede como en las Extensiones Universitarias. Las bibliotecas funcionarán bajo la supervisión de un Director/a y los jefes de biblioteca de Facultad, de Extensiones Universitarias e Institutos.

Artículo 3. Todas las bibliotecas que existan y se creen en el futuro en la Universidad Especializada de las Américas se integrarán al SIBUDELAS y estarán organizadas como un centro de recursos de aprendizaje e información que administrará los materiales documentales, bibliográficos y audiovisuales mediante el planeamiento de una diversa gama de servicios destinados a la docencia, la investigación y la extensión en colaboración con los Decanatos, las Facultades, Escuelas, Departamentos Académicos, e Institutos, Extensiones Universitarias.

Artículo 4. El SIBUDELAS, tiene como misión facilitar a sus usuarios el acceso a la información y servicios de máxima calidad, apoyando la construcción del conocimiento, la investigación, la docencia y la formación continua, acordes con las nuevas tecnologías de la comunicación que promuevan el quehacer científico en el proceso de la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 5. La visión del SIBUDELAS es constituirse en un centro especializado de recursos de información de punta en las áreas de educación, especial, social, de salud y rehabilitación integral y otras, a través de las tecnologías de la comunicación que permitan el acceso al conocimiento al máximo nivel.

Artículo 6. Los objetivos del SIBUDELAS son:

- a. Ofrecer a la comunidad universitaria un servicio cónsono a las necesidades de información, aprendizaje y la cultura nacional.
- b. Contribuir con las investigaciones científicas que enriquezcan el desarrollo cultural, social y económico del país.
- c. Apoyar el proceso de formación de profesionales que sean capaces de incorporarse con eficiencia y eficacia al mercado laboral, mediante la integración de los recursos especializados en soporte físico y electrónico.
- d. Propiciar la mejora constante de la infraestructura de los recursos físicos y tecnológicos que requiera la comunidad universitaria udelista.
- e. Impulsar la colaboración con los sistemas bibliotecarios nacionales e internacionales, a fin de lograr el desarrollo constante de los servicios bibliotecológicos.
- f. Asumir e implementar nuevos servicios basados en el modelo de la Universidad Especializada de las Américas.
- g. Propiciar un espacio destinado a las actividades culturales acorde a los objetivos de la Universidad Especializada de las Américas.

## Título II Estructura y Organización

Artículo 7. El SIBUDELAS se estructura como un Sistema Integrado de Bibliotecas Especializadas, conformado por las bibliotecas ubicadas en la sede, en cada una de las Facultades y las otras que se sitúan en las Extensiones Universitarias.

Artículo 8 El SIBUDELAS, será administrado por una Dirección especial a nivel nacional, adscrita a la Rectoría a la cual estará subordinada conforme lo establece el artículo 239 del Estatuto Orgánico.

Artículo 9. El SIBUDELAS, tiene las siguientes funciones:

- a. Respalda los programas académicos de la Universidad por medio de los recursos documentales, bibliográficos (impresos o electrónicos), audiovisuales, humanos y de servicios.
- b. Planificar, gestionar y administrar la formación y el desarrollo de la colección de información, en cualquier soporte, de acuerdo a las líneas de estudio, docencia, investigación y extensión de la Universidad Especializada de las Américas.
- c. Gestionar, en coordinación con los Departamentos respectivos, la adquisición, contratación de bases de datos documentales electrónicas, el proceso técnico del acervo bibliográfico de la Universidad y el mantenimiento de un catálogo manual y automatizado de los recursos.
- d. Asesorar y formar a sus usuarios en el uso correcto de los servicios y de los recursos de información.
- e. Colaborar en el marco de las relaciones institucionales de la UDELAS, acuerdos, programas, convenios nacionales e internacionales, intercambios y alianzas estratégicas que propicien la mejora de los servicios bibliotecológicos en redes.
- f. Proporcionar información sobre las herramientas de búsqueda y recuperación de la información a través de bases de datos, Internet, motores de búsqueda electrónica, multimedia y otros.
- g. Colaborar en los procesos de creación del conocimiento en la Universidad, especialmente en la publicación y difusión de los resultados.
- h. Promover iniciativas para la difusión de sus recursos y servicios, propiciando la máxima utilización de los mismos.
- i. Facilitar el acceso y difusión a la información en todos los soportes.
- j. Formar las colecciones de información especializada, científica y técnicas que contribuyan a los programas de docencia e investigación de la UDELAS.
- k. Organizar, conservar y difundir el acervo documental y bibliográfico de la UDELAS de acuerdo con las políticas internas y las normas internacionales.

Artículo 10. EL SIBUDELAS, estará dirigido por un Director/a con título universitario en Ciencias Bibliotecológicas y experiencia mínima de cinco años en las funciones que desempeñará.

Artículo 11. Son funciones del Director/a del SIBUDELAS, las siguientes:

- a. Planificar, organizar, gestionar y evaluar las actividades del SIBUDELAS, de acuerdo con las disposiciones y directrices que aprueben los órganos de gobierno de la Universidad.
- b. Convocar y presidir las reuniones del Comité Técnico del SIBUDELAS para determinar las prioridades de cada unidad.
- c. Elaborar el plan operativo anual (POA) y realizar el seguimiento de su ejecución.
- d. Proponer el presupuesto anual del SIBUDELAS y realizar el seguimiento de su ejecución.
- e. Supervisar la ejecución de las políticas y actividades que se realizan en el SIBUDELAS.
- f. Proveer información a los Decanatos de Facultades y a las Direcciones de las Extensiones Universitarias sobre la implementación de nuevos servicios bibliotecarios.
- g. Representar al SIBUDELAS ante las Autoridades, Órganos de Gobierno de la Universidad y otras instancias nacionales e internacionales.
- h. Confeccionar los informes sobre logros y avances de las actividades realizadas.
- i. Apoyar las necesidades que presenten las diferentes bibliotecas que integran el SIBUDELAS en coordinación con las otras unidades administrativas de la UDELAS.
- j. Promover la cooperación inter-bibliotecaria con otros centros de información nacional e internacional.
- k. Establecer los criterios para la selección y adquisición de los recursos bibliográficos y electrónicos de acuerdo a las necesidades y objetivos fundamentales de las carreras con la colaboración de los Decanatos, Escuelas y Departamentos de la Universidad.
- l. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos las necesidades de personal del SIBUDELAS.
- m. Planificar, organizar y dirigir la capacitación del personal del SIBUDELAS.
- n. Informar al Departamento de Contabilidad sobre las morosidades de los usuarios del SIBUDELAS.
- o. Define y orienta los criterios de divulgación de las actividades de la Biblioteca.
- p. Dirigir y promover el Programa de Formación de Usuarios del SIBUDELAS.
- q. Planificar nuevos servicios bibliotecarios que contribuyan al buen funcionamiento del SIBUDELAS, supervisar y reestructurar los servicios existentes.
- r. Coordinar con el administrador de la página web los cambios del portal del SIBUDELAS.
- s. Formular las estrategias de mejoramiento para el óptimo funcionamiento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS.

- t. Dirigir y evaluar las funciones del personal a su cargo, supervisando el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones del Reglamento, el Manual de Cargos de la UDELAS.
- u. Proponer, organizar y supervisar los elementos y fundamentos básicos de comunicación entre todas las bibliotecas que conforman el Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS.
- v. Diseñar, proponer y actualizar junto con el Comité Técnico las normativas del sistema bibliotecario de la Udelas.
- w. Ejercer cualquier otra función que le sea encomendada por el/la Rector/a o por disposiciones reglamentarias.

Artículo 12. El Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS estará integrado por un Comité Técnico que lo constituirán el/la Directora/a y los Bibliotecólogos/as de Facultades y de Extensiones Universitarias de la UDELAS.

Artículo 13. El Comité Técnico del SIBUDELAS, constituye un organismo de consulta que le corresponde establecer los procesos internos, técnicos, operativos y procedimentales para el buen desarrollo de los servicios que presta el Sistema de Bibliotecas de la UDELAS.

Artículo 14. Son funciones del Comité Técnico del SIBUDELAS las siguientes:

- a. Diseñar, aprobar y modificar las normativas internas y procedimientos que garanticen el buen desarrollo de la colección especializada y de los servicios que brinda el SIBUDELAS.
- b. Elaborar y proponer la programación operativa anual.

Artículo 15. El Consejo Consultivo del SIBUDELAS, es el órgano colegiado que asesorará a la Universidad en materia de desarrollo de colecciones, asignación de recursos y planta física.

Artículo 16. El Consejo Consultivo del SIBUDELAS, estará integrado de la siguiente manera:

- a. El/la Rector/a o el/la Vicerrector/a quien lo presidirá
- b. El/la Director/a del SIBUDELAS
- c. El/la Directora/a de Planificación Universitaria
- d. Un/a Representante de los Departamentos Académicos (uno por cada Facultad)
- e. El/la Secretario/a Administrativo de cada uno de los Decanatos.
- f. Un/a Representante Estudiantil por cada Facultad.

Artículo 17. El Consejo Consultivo del SIBUDELAS, tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar la adquisición de materiales bibliográficos y electrónicos.
- b. Evaluar la efectividad de los servicios bibliotecarios
- c. Participar en la formulación de un plan de desarrollo de colecciones.
- d. Analizar los problemas que confronta el SIBUDELAS en las áreas de asignación presupuestaria, prestación de servicios, otras necesidades y aportar recomendaciones, y/o propuestas ante los Órganos de Gobierno de la Universidad.
- e. Velar por la asignación presupuestaria que le corresponde al SIBUDELAS.

Artículo 18. El Consejo Consultivo del SIBUDELAS, se reunirá en sesión ordinaria dos veces al año y en sesión extraordinaria las veces que sea convocada por el Presidente o lo solicite la mayoría de los integrantes. Todos los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 19. Las reuniones del Consejo Consultivo del SIBUDELAS, se convocarán con quince días de anticipación, para lo cual se adjuntará la agenda con los temas a tratar. En cada sesión se levantará un acta que debe contener lo aprobado por los miembros.

Artículo 20. El Consejo Consultivo del SIBUDELAS, podrá otorgar cortesía de sala a cualquier persona que sea invitada y que por razón del interés de la temática sea necesario consultar. Esta persona sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 21. Los jefes de bibliotecas de Facultad, de Extensiones Universitarias e Institutos deben poseer título universitario en Ciencias Bibliotecológicas y experiencia mínima de tres años en las funciones que desempeñarán.

Artículo 22. Son funciones de los Jefes de Facultades, de Extensiones Universitarias e Institutos las siguientes:

- a. Mantener estrecha comunicación con el Director/a del Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS, los Decanos, Directores de Escuela y Departamentos, Coordinadores de Carreras, Departamentos Administrativos, Profesores y estudiantes.
- b. Dirigir integralmente las funciones bibliotecarias de la Biblioteca a su cargo.
- c. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo de colecciones con el apoyo de la Dirección del SIBUDELAS para mantener actualizados los acervos del sistema bibliotecario.
- d. Elaborar y presentar al Director/a del SIBUDELAS los programas de servicios básicos y electrónicos con la finalidad de ofrecer asistencias de calidad a la comunidad universitaria que contribuyan a la actividad científica, de docencia y extensión de la cultura en la institución.
- e. Asigna a sus subalternos las actividades que deberán desarrollar para cumplir con la planificación anual.
- f. Supervisa el personal a su cargo en las tareas diarias como en las de atención al público.
- g. Programar, organizar, ejecutar y difundir los servicios implementados al usuario.
- h. Solicita informe mensual a cada funcionario sobre las actividades desarrolladas.
- i. Elaborar mensualmente las estadísticas y presentarlas al Director/a del SIBUDELAS y a las diversas instancias que lo soliciten.
- j. Elaborar anualmente el informe de trabajo realizado en la biblioteca a su cargo.
- k. Organizar bajo los parámetros establecidos por la Dirección del SIBUDELAS y custodiar los recursos bibliográficos y equipos a su cargo.
- l. Controla la asistencia del personal a su cargo.
- m. Coordinar y ejecutar con el apoyo de la Dirección del Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS el plan de formación de usuarios de los servicios electrónicos de la biblioteca a su cargo.

- n. Asistir a las jornadas de capacitación (congresos, cursos, talleres, conferencias) para el personal del Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS.
- o. Asistir a las reuniones de trabajo del Comité Técnico del SIBUDELAS, relacionadas con la actividad bibliotecaria.
- p. Cumplir con las normas, políticas, lineamientos, reglamentos, contenidas en el Reglamento del SIBUDELAS.
- q. Informar a la Dirección del SIBUDELAS de sus labores y del avance de las mismas.
- r. Cumplir con las normas, políticas, lineamientos, reglamentos, contenidas en el Reglamento del SIBUDELAS.
- s. Informar a la Dirección del SIBUDELAS de sus labores y del avance de las mismas.
- t. Participar en la elaboración e integración de trabajos específicos que determine la Dirección del SIBUDELAS.
- u. Programar, organizar y difundir actividades culturales y de extensión bibliotecaria.
- r. Realizar y apoyar en las demás funciones que dentro de su área de competencia, le encomiende el Director del SIBUDELAS.
- s. Planificar y ejecutar inventarios de los activos de la Biblioteca a su cargo.
- t. Ejercer cualquier otra función que le sea atribuida por el Director/a del SIBUDELAS

Artículo 23. A los jefes de bibliotecas de Facultad, de Extensiones Universitarias e Institutos, les corresponderá dirigir de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección del SIBUDELAS, todas las actividades y servicios en su área de acción.

Artículo 24. El SIBUDELAS, está conformado por las siguientes unidades o departamentos:

- a. Unidad de Procesos Técnicos (documentación física y electrónica)
- b. Unidad de Adquisición, Canje, Donaciones y Descarte
- c. Unidad de Tecnología (Digitalización, Aprendizaje Electrónico (E-Learning), Simuladores y equipos, Contenidos Educativos)

Artículo 25. La unidad o departamento de Procesos Técnicos tiene la tarea de catalogar y clasificar los recursos bibliográficos en formato impreso, audiovisual y electrónico, a través del Sistema en Gestión Bibliotecaria Integral (GBI\_MARC), con las herramientas bibliotecológicas de Clasificación Decimal Dewey, las Reglas Angloamericanas, el Encabezamiento de Materias en el Sistema de Cutter y otras que surjan a nivel internacional. Esta unidad o departamento dispondrá de un coordinador que garantizará el acceso a los servicios y productos de información sin costo para el usuario, exceptuando de esta norma los usuarios externos de la UDELAS que tendrán que pagar por la confección de la tarjeta de lector una vez por año.

Artículo 26. La unidad o departamento de Adquisición, Canje, Donaciones y Descarte se encarga del desarrollo general de las colecciones. Esta unidad o departamento dispondrá de un coordinador que tendrá la tarea de seleccionar y adquirir los recursos bibliográficos en formato impreso, audiovisual y electrónico. Todas las solicitudes del acervo bibliográfico provenientes de las Extensiones Universitarias de la UDELAS deben dirigirse a la Dirección del SIBUDELAS, a fin de tramitar la solicitud de compra. Esta unidad se encargará, además, de separar las obras y/o documentos que se deban retirar de las estanterías; además tendrá la responsabilidad de identificar las obras y/o materiales que por su deterioro o desactualización requieren ser descartados conforme a las Políticas de Desarrollo de Colecciones del SIBUDELAS que contempla todos los pasos a seguir.

Artículo 27. La unidad o departamento de Tecnología apoyará el acceso a las colecciones en formato digital en distintos soportes y bajo la temática especializada que caracteriza los programas y planes de estudios de la Universidad Especializada de las Américas. Ésta unidad o departamento dispondrá de un coordinador que se encargará de la digitalización del haber bibliográfico y de suministrar los recursos en todos los formatos para ayudar a la labor docente.

Artículo 28. La Biblioteca Virtual, constituye un servicio que brinda el SIBUDELAS, que será coordinado y supervisado por su Director/a, conjuntamente con el apoyo de la Dirección de Informática y la Dirección del Instituto de Lenguas y Tecnología (ILTEC). Se permitirá el acceso continuo a la Biblioteca Virtual de todos los usuarios a nivel nacional e internacional.

Artículo 29. El SIBUDELAS, dispondrá de los recursos financieros y tecnológicos que permitan mantener el acceso a las colecciones de la biblioteca virtual que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 30. La Dirección del SIBUDELAS hará las consultas correspondientes con los Decanos/as, Directores de Escuelas, Departamentos y Directores de las Extensiones Universitarias sobre la adquisición de bases de datos que alimentarán la Biblioteca Virtual.

Artículo 31. La Dirección de Informática, proveerá el acceso a Internet que requiera la Biblioteca Virtual para el suministro del acceso instantáneo a sus colecciones digitalizadas.

Artículo 32. El SIBUDELAS, contará con una Unidad de Documentación e Información de forma tal que su misión sea de consultoría del devenir histórico de la Universidad Especializada de las Américas.

Artículo 33. Los recursos bibliográficos que integrarán la Unidad de Documentación e Información serán los documentos que se generen en la Universidad Especializada de las Américas, tales como: memorias, boletines, acuerdos académicos y administrativos, programas y planes de estudio, entre otros. Cada unidad académica y o administrativa de la Universidad Especializada de las Américas enviará al SIBUDELAS, los documentos para salvaguardar el quehacer de la institución. Se consideran como parte de la documentación los recursos cuyo contenido se presente en forma digital o electrónica.

Artículo 34. Las Bibliotecas de la sede asignarán la catalogación y clasificación de los documentos que integran la Unidad de Documentación e Información de la UDELAS a nivel nacional.

### Título III Usuarios

Artículo 35. **De los usuarios.** El SIBUDELAS, tendrá dos categorías de usuarios:

- a. Usuarios Internos: son los miembros de la comunidad universitaria académico-administrativo.
  - a.1 Estudiantes matriculados en la UDELAS

- a.2 Investigadores
- a.3 Profesores de UDELAS
- a.4 Personal Administrativo

Cualquier otro que la Universidad le reconozca esta condición.

- b. Usuarios Externos: es el público en general que requieran de los servicios y recursos bibliográficos dentro de las instalaciones del SIBUDELAS.

Artículo 36. Los usuarios internos de la UDELAS, utilizarán los servicios y recursos bibliográficos del SIBUDELAS, presentando el carné o tarjeta de lector que los acredite como miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 37. Los usuarios de carácter externo solicitarán en el SIBUDELAS, un documento que los acredite como tales. Para ello deberán presentar solicitud escrita, dos fotos tamaño carné, copia de la cédula y pagar la suma de tres (B/.3.00) balboas por semestre en algunas de las cajas de Tesorería de la UDELAS.

Artículo 38. **Derechos y Obligaciones de los usuarios.** Los derechos y obligaciones de los usuarios internos y externos del SIBUDELAS, se establecerán en un Reglamento Interno propuesto por el Comité Técnico del SIBUDELAS. El incumplimiento de estas normas se sancionará de acuerdo con lo que determinen los reglamentos disciplinarios y demás normativas que resulten aplicables.

#### Título IV Recursos Humanos

Artículo 39. El SIBUDELAS, dispondrá del recurso humano necesario para cumplir su misión y visión. La selección del personal para el SIBUDELAS, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección del SIBUDELAS. El personal seleccionado deberá responder al perfil que se requieran para cumplir con la misión, visión y valores institucionales.

Artículo 40. El personal del SIBUDELAS, laborará bajo las políticas de gestión que involucre la evaluación del desempeño, incentivos, perfeccionamiento, plan de capacitación entre otros aspectos que hagan del recurso humano un profesional en constante actualización.

Artículo 41. **Personal Auxiliar.** En el SIBUDELAS, laborará un personal calificado como auxiliar que tendrá tareas de apoyo a la gestión que se realiza para apoyar a la docencia.

Artículo 42. Le corresponderá al Director/a elaborar las especificaciones del cargo y las elevará a la Dirección de Recursos Humanos para el conocimiento y procedimientos subsiguientes.

Artículo 43. **Personal Especializado.** El SIBUDELAS, contará con personal en bibliotecología especializado con las competencias necesarias para atender las tareas del Sistema, considerando a los usuarios, los procesos bibliotecológicos y los servicios como su principal tarea.

Artículo 44. El Recurso Humano del SIBUDELAS, se regirá de acuerdo con los indicadores y normas internacionales existentes sobre esta materia y los recursos presupuestarios disponibles de la institución.

Artículo 45. El personal del SIBUDELAS, será distribuido de acuerdo a la planta física y al horario de atención tanto en la sede como en las Extensiones Universitarias.

Artículo 46. El SIBUDELAS, contará con un profesional de informática permanente que se encargará de la administración, mantenimiento y operación de sistemas de redes y equipos.

Artículo 47. A partir de la aprobación de este reglamento la Dirección de Informática de la Universidad Especializada de las Américas diseñará, implementará y brindará mantenimiento a las bases de datos que requiera el SIBUDELAS.

Artículo 48. El personal especializado y auxiliar del SIBUDELAS recibirá constantemente educación continua para el buen funcionamiento de la labor bibliotecológica. El Director/a propondrá a la Dirección de Recursos Humanos un plan de desarrollo de capacitaciones a fin de dotar al personal de las capacidades, habilidades y actualización de conocimientos para el buen desarrollo del trabajo interno y externo.

Artículo 49. En caso de requerir apoyo de estudiantes, éstos se les asignarán labores de actividad limitada y bajo supervisión, con el propósito de no comprometer el patrimonio bibliográfico ni los sistemas automatizados del SIBUDELAS.

#### Título V Recursos Financieros

Artículo 50. **Asignación presupuestaria.** Para su funcionamiento, el SIBUDELAS contará con los recursos necesarios contenidos en el presupuesto regular de la UDELAS, así como en las actividades de autogestión y las donaciones que reciba para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 51. Le corresponderá al Director/a del Sistema Integrado de Bibliotecas de la UDELAS preparar, presentar, sustentar y administrar el presupuesto anual del SIBUDELAS.

Artículo 52. El SIBUDELAS, contará con programas propios de autogestión financiera los cuales utilizará para asegurar la eficiente gestión de servicios y recursos de información.

Artículo 53. El presupuesto del SIBUDELAS se elaborará tomando en consideración la modificación de carreras y programas de grado, post-grado, maestrías y doctorados y la incorporación de tecnología e infraestructura requerida así como el crecimiento de la matrícula universitaria.

Artículo 54. **Fuentes de Financiamiento.** El SIBUDELAS, funcionará a través de dos fuentes principales de financiamiento: internas y externas. Las fuentes internas serán: el presupuesto y los programas de autogestión. Las fuentes externas son las donaciones que se reciban. El Director/a del SIBUDELAS, podrá gestionar fuentes externas de financiamiento que contribuyan a mantener el servicio bibliotecológico en óptimas condiciones.

Artículo 55. Los recursos generados de la prestación de servicios bibliotecológicos remunerados por fuentes externas, se constituirán en recursos propios del SIBUDELAS, los cuales serán utilizados exclusivamente para fines de adquisición bibliográfica en cualquier formato.

#### TITULO VI Infraestructura del SIBUDELAS

Artículo 56. El SIBUDELAS, contará con su espacio propio para el cumplimiento de su misión y visión dentro de la comunidad universitaria.

Artículo 57. El SIBUDELAS, contará con áreas destinadas a los servicios fundamentales, tales como: área de estudio en grupo e individual, área de equipos y simuladores, área de aprendizaje electrónico y desarrollo de investigaciones, área para la colección física en todos los formatos, área de digitalización, área administrativa, entre otras.

Artículo 58. El SIBUDELAS, deberá estar situado en un lugar adecuado para todos los usuarios y con las condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de todo tipo de público y con las vías de escape en casos de emergencia.

**TERCERO:** El Reglamento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas – SIBUDELAS, incorpora el organigrama de estructura organizativa, cuyo texto se considera parte del documento.

**CUARTO:** Las disposiciones establecidas en el Reglamento del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas - SIBUDELAS, entrarán a regir a partir de la promulgación del presente acuerdo en los murales de la universidad.

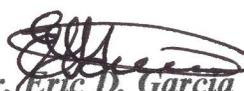
**QUINTO:** Posterior a la entrada en vigencia del presente Reglamento, se ordena la publicación del mismo en la Gaceta Oficial de la República de Panamá, tal como se establece en la Ley 38 de 2000, a fin de brindar publicidad a este documento.

**SEXTO:** Remítase, mediante nota de estilo a los Decanatos de Docencia, la Dirección General de Gestión Administrativa, las Extensiones universitarias y a la Secretaría General, copia del presente Acuerdo, para que sea fijado en los murales de la Universidad, a fin de cumplir con la notificación pertinente.

Dado a los veintiséis (26) días del mes de julio de 2011, en la sede de la Universidad Especializada de Las Américas, ubicada en Albrook, edificio N° 806 y 808, Corregimiento de Ancón, Distrito y Provincia de Panamá, República de Panamá.

  
**Dra. Berta Torrijos de Arosemena**  
Presidenta



  
**Mgter. Eric D. Garcia G.**  
Secretario General