

REGLAMENTO PARA PRESTAMO DE BIBLIOGRAFÍA DE LA
BIBLIOTECA “ING. ROLANDO FEDERICO POPPI” DE LA
FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Resolución 743/06

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1º.- La Biblioteca permanecerá abierta para la atención al público en los horarios que se fijen oportunamente, acordes con las disponibilidades materiales y a los recursos humanos con que se cuente para satisfacer las necesidades funcionales de los servicios que se presten

ARTICULO 2º.- Anualmente la Dirección de la Biblioteca establecerá durante el período lectivo, los horarios en los cuales han de efectuarse las presentaciones de solicitud de Carnet, renovaciones y otros trámites que deban realizar los usuarios.

ARTICULO 3º.- Los usuarios deberán mantener el silencio durante su permanencia dentro de la Biblioteca para no ocasionar molestias al resto de los usuarios, debiendo abstenerse de ingresar con comida o bebida.

ARTICULO 4º.- Los lectores podrán consultar libremente los catálogos de la Biblioteca.

ARTICULO 5º.- La Biblioteca aceptará, para el préstamo de material bibliográfico, los carnets de socio emitidos por las demás Bibliotecas de la Universidad .Nacional de Salta y el Consejo de Investigación.

ARTICULO 6º.- El Jefe del Departamento Biblioteca podrá representar a la Facultad en todo equipo de trabajo que se conforme dentro de la Universidad, y en Reuniones, Congresos, etc., tanto internos como externos, relacionados con su área de labor.

ARTICULO 7º.- El texto completo del presente Reglamento estará a disposición de los usuarios de la Biblioteca y no podrá alegarse desconocimiento del mismo.

ARTICULO 8º.- El personal de la Biblioteca está obligado a cumplir y hacer cumplir en todos los casos el presente Reglamento.

ARTICULO 9º.- Los casos no contemplados en la presente reglamentación serán resueltos por la Facultad, ad referéndum del Consejo Directivo de la misma.

CAPITULO II. – DE LOS SOCIOS

ARTICULO 10.- Podrán ser socios de la Biblioteca los

- a) Docentes
- b) Alumnos regulares
- c) Adscriptos, Pasantes y Becarios.
- d) Personal de Apoyo Universitario (PAU)
- e) Egresados

de esta Facultad, a los que este Servicio les extenderá el Carnet habilitante cuyo número coincidirá con el de su Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte en caso de socios extranjeros.

ARTICULO 11.- Para solicitar el Carnet de Biblioteca, el interesado deberá completar y presentar el formulario que le será provisto por Biblioteca, teniendo este el carácter de declaración jurada de la información que contiene, y conocimiento, aceptación, y compromiso de cumplimiento de lo dispuesto en la presente reglamentación.

ARTICULO 12.- A la solicitud de Carnet de Lector el interesado deberá agregar:

- a) Constancia de servicio o resolución de nombramiento para los usuarios indicados en a), c) y d) del artículo 10.
- b) Certificado de inscripción o reinscripción o constancia de título para los Alumnos y Egresados, respectivamente.
- c) Una fotografía tipo carnet, actual.
- d) La garantía correspondiente para los usuarios indicados en b), c), y e) del artículo 10.

ARTICULO 13.- El carnet de Socio Docente será otorgado por el término que dure su designación, y deberá ser renovado cada vez que cambie su situación laboral.

ARTICULO 14.- Los Alumnos, Adscriptos, Pasantes, Becarios y Egresados deberán presentar un Garante. Para los Adscriptos, Pasantes, Becarios y Egresados consistirá en un personal Docente o de Investigación de la Universidad.

ARTICULO 15.- El alumno inscripto en la Facultad de Ingeniería deberá presentar un Garante con residencia legal en la Provincia de Salta, el cual podrá acreditarse respetando el siguiente orden de prioridad:

- a) Padres.
- b) Personas con relación de dependencia con la Universidad Nacional de Salta
- c) Alumno de la Facultad.
- d) Otra persona..

- Padres y Otras Personas deberán presentar:
 - Documento Nacional de Identidad: fotocopia de las tres primeras páginas.
 - Certificado de trabajo o último recibo de sueldo o fotocopia de su número de Monotributo.
 - Fotocopia de una boleta de servicio a su nombre, correspondiente a su domicilio.
- Alumno de la Facultad:
Ser alumno de 3º Año de la Carrera que cursa y no poseer ninguna sanción. El mismo no podrá ser garante de más de tres usuarios.

ARTICULO 16.- Los Alumnos deberán renovar el Carnet de Lector en forma anual mediante la presentación del certificado de reinscripción y actualización del Garante

ARTICULO 17.- Aquellos Alumnos que se encuentren cursando Carreras en distintas Facultades deberán optar por usar un solo carnet y siempre el mismo, en

esta Biblioteca.

ARTICULO 18.- El carnet de Socio Adscrito, de Socio Becario y de Socio Pasante tendrá vigencia por el término de su designación, el de Socio Egresado tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre del año en que se expida, y deben ser devueltos al finalizar los plazos.

ARTICULO 19.- En caso de pérdida o extravío de su carnet, o bien si el mismo ha recibido daño o destrucción que motiven su reemplazo, para gestionar uno nuevo el usuario deberá cumplimentar el trámite establecido en el artículo 12.

ARTICULO 20.- Todo alumno al egresar o perder la condición de tal por aplicación de la legislación vigente, está obligado a la total devolución del material bibliográfico y el carnet de lector para la baja correspondiente.

ARTICULO 21.- El Departamento Biblioteca deberá emitir la certificación de Libre Deuda de material bibliográfico, cuando así sea solicitado por el interesado o alguna dependencia de la Universidad Nacional de Salta.

CAPÍTULO III. - PRESTAMOS

ARTICULO 22.- Todo usuario deberá completar con sus datos y firma un recibo por cada obra que solicite en préstamo. Contra la devolución de la bibliografía, la Biblioteca devolverá el recibo correspondiente. El usuario tiene derecho a exigir la devolución del recibo o, en su defecto, otro comprobante que certifique la devolución.

ARTICULO 23.- El préstamo para Sala de Lectura de la Biblioteca de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Salta es público, mientras que el préstamo para domicilio está limitado a determinados usuarios y ambos se rigen por las condiciones que se establecen en los artículos 27 y 37 de la presente reglamentación.

ARTICULO 24.- Cuando se fijare receso total de la Biblioteca, los usuarios podrán solicitar material bibliográfico en préstamo para domicilio, acorde al cronograma que elabore la Biblioteca.

ARTICULO 25.- Los lectores que deseen consultar material bibliográfico deberán solicitarlo al bibliotecario de turno. El Jefe del Departamento Biblioteca autorizará el acceso directo al material a: Docentes, Investigadores y Alumnos cursantes de los dos (2) últimos años de las Carreras de Ingeniería, de esta Facultad; el resto de los alumnos de dichas Carreras sólo podrán ingresar con una autorización escrita de un Profesor de la Facultad de Ingeniería; previa solicitud de turnos a efectos de evitar aglomeraciones en el interior de la Biblioteca.

ARTICULO 26.- El lector deberá tratar con el mayor cuidado las obras que se le entreguen. Este será responsable por cualquier deterioro que le ocasione y la responsabilidad se fijará en cada caso. Si el Lector encontrase alguna mutilación, subrayado, etc., durante la consulta de una obra o revista, deberá denunciarlo inmediatamente.

TITULO I.- PRESTAMO PARA SALA DE LECTURA

ARTICULO 27.- Son obras de consulta exclusiva en Sala de Lectura:

- a) Obras agotadas o de difícil reposición.
- b) Materiales de Referencia: enciclopedias, diccionarios, códigos, índices y otros.
- c) Obras de edición anterior al año 1900 e “in folios”.
- d) Folletos (varios o encuadernados en volúmenes).
- e) Publicaciones científicas no encuadernadas.
- f) El ejemplar número uno (1) de cada edición de una obra, de la que se posean varios ejemplares, será retenido por la biblioteca como “Libro para consulta en Sala”..
- g) Los libros de los que se posea un solo ejemplar y tengan características que así lo aconsejen.
- h) Leyes y jurisprudencia.
- i) Publicaciones periódicas de abstracts, resúmenes o bibliografías.
- j) Los trabajos de tesis, generados en la Universidad o por egresados de nuestra Facultad.
Solamente será permitido el fotocopiado de los mismos, si el interesado presenta autorización escrita firmada por el autor.

ARTICULO 28.- Para la consulta en Sala de Lectura es indispensable la presentación del carnet de lector o documento de identidad. Contra entrega del material consultado se devolverá el documento presentado.

ARTICULO 29.- Se establece un máximo de tres (3) unidades bibliográficas para ser consultadas conjuntamente, debiendo el lector que necesite mayor cantidad devolver las anteriormente solicitadas.

ARTICULO 30.- Media hora antes del cierre de Biblioteca se suspenderá la entrega de material bibliográfico a los Lectores

ARTICULO 31.- Para retirar material bibliográfico de la Sala de Lectura es necesario contar con la debida autorización, quien no lo hiciere será suspendido por el término de sesenta (60) días corridos. En caso de reincidencia quedará privado del servicio bibliotecario.

TITULO II.- PRESTAMOS PARA DOMICILIO.

ARTICULO 32.- Para hacer uso de este beneficio los usuarios deberán poseer el Carnet de Lector actualizado.

ARTICULO 33.- El ejemplar para sala podrá ser facilitado en préstamo domiciliario durante la última media hora de atención La devolución deberá efectuarse, indefectiblemente, antes de las 10:00 horas del primer día hábil siguiente, sin renovación.

ARTICULO 34.- Para hacer uso de lo establecido en el artículo anterior, los usuarios

deberán efectuar reserva previa, en la forma que determine la Biblioteca.

ARTICULO 35.- Los plazos de préstamos indicados se limitarán en aquellos casos en que la excesiva demanda por parte de los Lectores así lo exija.

ARTICULO 36.- Cuando razones especiales lo requieran, el personal de la Biblioteca podrá solicitar la devolución inmediata del material. El usuario está obligado en este caso a dar cumplimiento dentro de las veinticuatro horas de habérselo requerido.

TITULO III.- PRESTAMOS A USUARIOS CON CARNET DE LA FACULTAD.

ARTICULO 37.- Podrán hacer uso del préstamo para domicilio por los términos y en la cantidad de obras que se establecen a continuación:

a) DOCENTES.

A efectos de la presente reglamentación, se considera Docente al Profesional que ocupa un cargo a partir de Auxiliar Docente de Primera Categoría.

Los Docentes podrán retirar en préstamo hasta un máximo de seis (6) títulos diferentes por el término de 30 días corridos renovables.

b) ALUMNOS, AUXILIARES DOCENTES DE SEGUNDA CATEGORÍA, PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO, EGRESADOS, ADSCRIPTOS, PASANTES Y BECARIOS.

Hasta cuatro (4) títulos diferentes, por el término de siete (7) días corridos renovables

TITULO IV – PRESTAMOS A USUARIOS CON CARNET DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.

ARTICULO 38.- Podrán hacer uso del préstamo para domicilio por los términos y en la cantidad de obras que se establecen a continuación:

a) DOCENTES E INVESTIGADORES.

Podrán retirar en préstamo dos (2) libros por el término de siete (7) días corridos. Al finalizar el plazo establecido, deberán devolver la obra pudiendo retirarla en un nuevo préstamo al día siguiente de la devolución, siempre que la obra solicitada no sea objeto de demanda por parte de los usuarios con carnet extendido por esta Biblioteca.

b) ALUMNOS, AUXILIARES DOCENTES DE SEGUNDA CATEGORÍA, PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO, EGRESADOS, ADSCRIPTOS, PASANTES Y BECARIOS.

Podrán retirar en préstamo un (1) libro por el término de dos (2) días corridos.

Al finalizar el plazo establecido, deberán devolver la obra pudiendo retirarla en un nuevo préstamo al día siguiente de la devolución, siempre que la obra solicitada no sea objeto de demanda por parte de los usuarios con carnet extendido por esta Biblioteca.

Para hacer uso de este beneficio los interesados deberán completar un formulario que les será provisto por la Biblioteca y deberán adjuntar fotocopia de la solicitud de carnet de la Biblioteca de la Facultad a la que pertenecen, con la firma original del Responsable de la Biblioteca y también presentar el Documento Nacional de Identidad.

TITULO V.- PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS EN EL AMBITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.

ARTICULO 39.- Se llevarán a cabo de acuerdo a las condiciones y modalidades que convengan los respectivos Directores de Biblioteca.

TITULO VI.- PRESTAMOS INTERINSTITUCIONALES.

ARTICULO 40.- Se verificarán de acuerdo a las condiciones que convengan las Autoridades correspondientes, sujetas a las disponibilidades de material.

CAPITULO IV.- HEMEROTECA

ARTICULO 41.- La Biblioteca cuenta con la Sección Hemeroteca en la que se coleccionan las publicaciones periódicas, diapositivas, láminas, videos, discos compactos, casetes, normas, etc. para su consulta.

ARTICULO 42.- Préstamo de publicaciones periódicas:

:

- a) PARA SALA hasta un máximo de cinco (5) ejemplares que deben ser devueltos antes del horario de cierre de la Biblioteca.
En caso de incumplimiento del plazo, la situación será encuadrada en las sanciones correspondientes a Préstamo para Sala de Lectura.
- b) PARA DOMICILIO: hasta un máximo de cinco (5) ejemplares por el término de cuarenta y ocho (48) horas, con derecho a una (1) renovación por igual tiempo.
Si se incumpliera con el plazo, la situación será encuadrada en las sanciones correspondientes a Préstamo para Domicilio.

ARTICULO 43- Las diapositivas, mapas, láminas, videos, discos compactos, casetes, etc. sólo serán prestados para ser devueltos en el día, antes del horario de cierre de la Biblioteca.

En caso de incumplimiento del plazo, la situación será encuadrada en las sanciones correspondientes a Préstamo para Sala de Lectura del Capítulo V de este Reglamento.

ARTICULO 44- Las publicaciones periódicas de abstracts, resúmenes, o bibliografías, y los índices sólo se prestarán para consulta en sala.

CAPITULO V.- DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 45- Las sanciones enunciadas en esta reglamentación serán aplicadas

por el Jefe de Departamento Biblioteca. En todos los casos el afectado podrá recurrir la sanción ante las Autoridades de la Facultad presentando el descargo correspondiente.

TITULO I. - PRESTAMOS PARA SALA

ARTICULO 46.- Quien no cumpla con el plazo estipulado, se hará pasible a:

- a) 1ra. vez: treinta (30) días corridos de suspensión.
- b) 2da. vez: sesenta (60) días corridos de suspensión.
- c) 3ra. vez: pérdida del beneficio del préstamo domiciliario por seis (6) meses.

TITULO II.- PRESTAMOS PARA DOMICILIO

ARTICULO 47.- El usuario que no devuelva la bibliografía dentro del plazo establecido, será sancionado de la siguiente manera:

a) Cuando la demora no supere los cinco (5) días corridos de la fecha de vencimiento será:

- 1ra. vez: un (1) día de suspensión.
- 2da. vez: suspendido por diez (10) días corridos.
- 3ra. vez: suspendido por treinta (30) días corridos.

b) Cuando la demora supere los cinco (5) días corridos será suspendido por treinta días corridos.

ARTICULO 48.- La suspensión se hace efectiva a partir de la fecha del vencimiento del préstamo, y los días de suspensión se contarán a partir de la fecha en que se efectúe la devolución del material bibliográfico y del carnet de lector.

En caso de extravío, el prestatario deja de tener los servicios de Biblioteca a partir de la fecha de vencimiento del préstamo.

El prestatario puede solicitar la habilitación del servicio de Biblioteca si justifica fehacientemente que ha iniciado los trámites para la devolución del material extraviado.

Concluido este trámite, podrá solicitar la no aplicación de la sanción.

ARTICULO 49.- De no concretarse la devolución del material bibliográfico adeudado, transcurridos diez (10) días corridos de vencido el plazo para su entrega y no habiendo el prestatario justificado fehacientemente que ha iniciado los trámites para la devolución del material extraviado, tratándose de:

a).- DOCENTE, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, EGRESADO, INVESTIGADOR, ADSCRIPTO, PASANTE Y BECARIO:

El Jefe del Departamento Biblioteca cursará comunicación a la Secretaría de la Facultad, para que se tomen las medidas que la última considere pertinentes, incluidas las acciones legales correspondientes, para lograr que el Socio o su Garante reponga el material adeudado.

b).- ALUMNO DE LA FACULTAD

El Jefe del Departamento Biblioteca informará por escrito a Secretaría de la Facultad, a fin de que se intime formalmente al alumno y a su garante a devolver el libro, en el término de treinta (30) días bajo apercibimiento de iniciar acciones legales para su reposición, indicándosele asimismo que transcurrido ese plazo, no se le permitirá al alumno la realización de Inscripción por Materias o Reinscripción a la carrera en el cuatrimestre siguiente. Cuando la reposición la efectúe el garante, el alumno quedará suspendido definitivamente como usuario de la Biblioteca.

c).- ALUMNO DE OTRA FACULTAD

El Jefe de Departamento Biblioteca informará por escrito a Secretaría de la Facultad, quien comunicará a la Secretaría de la Facultad correspondiente, a fin de que se intime formalmente al usuario y a su garante a devolver el libro, en el término de treinta (30) días, bajo apercibimiento de iniciar acciones legales para su reposición. Cuando la reposición la efectúe el garante, el alumno quedará suspendido definitivamente como usuario de la Biblioteca.

ARTICULO 50.- El Lector que se haga pasible de la cuarta (4º) suspensión por año calendario, perderá el beneficio del préstamo a domicilio por el término de un (1) año.

Transcurrido el mismo podrá solicitar por una (1) vez su reincorporación.

Los Lectores reincorporados que se hagan pasibles a una nueva suspensión, quedarán eliminados definitivamente del servicio de préstamo a domicilio.

ARTICULO 51.- Las sanciones enumeradas se aplicarán sin perjuicio de las actuaciones judiciales correspondientes, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 162 y 184 del Código Penal.

ARTICULO 52.- En caso de pérdida de un ejemplar bibliográfico, el prestatario está obligado a su reposición (de edición igual o nueva) quedando sujeto a las penalidades establecidas en la presente reglamentación. En caso de no poder reponer por causas atendibles, y una vez agotados los recursos del caso, tendrá que entregar un ejemplar a ser indicado por la Cátedra o Profesional especialista en el tema que corresponda, cuyo contenido reemplace al de la obra extraviada, y tenga un valor igual o aproximado al estimado del material extraviado.

ARTICULO 53.- El usuario se hará cargo además de todo deterioro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, desde el daño más simple hasta su inutilización total, quedando a juicio de la autoridad bibliotecaria la forma de reparación del daño, hasta la sanción de la reposición del ejemplar correspondiente, conforme al artículo anterior.

ARTICULO 54.- La Biblioteca no está obligada a cursar avisos especiales reclamando los préstamos vencidos, por lo tanto, la no recepción de avisos no exime de las sanciones reglamentarias.
