



RESOLUCIÓN Nº 171-SRT-19

Tartagal, 07 de mayo de 2019.

VISTO

La propuesta de Reglamento para la Biblioteca de la Sede Regional Tartagal presentada por la responsable de la misma Srta. Elena Martínez; y

CONSIDERANDO

Que el proyecto de reglamento mencionado es de suma importancia en tanto que orienta el accionar en relación a las actividades que tienen que ver con el funcionamiento interno de la Biblioteca de la Sede Regional Tartagal.

Que los integrantes del Consejo Asesor de la Sede Regional Tartagal emitieron opiniones y dieron su conformidad acerca de las propuestas de modificaciones de la presente propuesta.

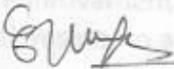
POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias

EL DIRECTOR DE LA SEDE REGIONAL TARTAGAL

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- **APROBAR** y poner en vigencia el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA de la Sede Regional Tartagal, cuyo texto obra como Anexo de la presente, a partir de la fecha y hasta nueva disposición.

ARTÍCULO 2º.- **COMUNICAR** a las Escuelas de Letras, Perforaciones, Comunicación Social, a las Coordinaciones de Enfermería Universitaria y Contador Público Nacional, a las Facultades de Ciencias Naturales, Ciencias de la Salud, Ciencias Económicas y Humanidades, a la Coordinación de Bienestar Universitario de SRT, Dirección de Docencia y Alumnos de SRT, Centro de Estudiantes de SRT, y a quienes corresponda, a sus efectos.


Ing. Estela Gómez
Secretaria
Sede Regional Tartagal - U.N.Sa.




Geol. Carlos A. Manjarrés
DIRECTOR
Sede Regional Tartagal - U.N.S.a



RESOLUCIÓN Nº 171-SRT-19 ANEXO

ANEXO

REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA DE SEDE REGIONAL TARTAGAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La Biblioteca permanecerá abierta para la atención al público en los horarios que se fijen oportunamente y acorde con las necesidades funcionales de los servicios que se presten.

ARTÍCULO 2.- No podrá retirarse de Biblioteca, en calidad de préstamo domiciliario, el siguiente material bibliográfico:

- a) Obras agotadas de difícil reposición.
- b) Enciclopedias, diccionarios, obras de referencia y otro material como índices bibliográficos, obras resúmenes, guías, anuarios, etc.
- c) Obras de edición anterior al año 1900 e in folios.
- d) Folletos (varios o encuadernación en volúmenes).
- e) Las publicaciones periódicas se prestarán por el término de veinticuatro (24) horas, indefectiblemente. La renovación del préstamo, por el mismo lapso, se realizará, las veces que el usuario lo requiera, solo si el material no es solicitado por otro interesado.

ARTÍCULO 3.- Los libros de los cuales se posea un solo ejemplar y que no estén encuadrados en el artículo 2, podrán ser prestados normalmente en caso de no existir indicación de algún responsable de cátedra que aconseje la restricción del préstamo.

ARTÍCULO 4.- Todo alumno, al egresar o perder la condición de tal, está obligado a la total devolución del material bibliográfico.

ARTÍCULO 5.- La Universidad no liquidará los haberes del personal que, por cualquier causa, se ausentara definitivamente o por un tiempo prolongado sin previo informe de Biblioteca donde conste que el mismo no adeuda material bibliográfico.

ARTÍCULO 6.- Anualmente, la Encargada de la Biblioteca establecerá los períodos y horarios en los cuales han de efectuarse las presentaciones de solicitud de carnet, renovaciones y otros trámites que deban realizar los usuarios.

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN N° 171-SRT-19 - ANEXO

ARTÍCULO 7.- El texto completo del presente reglamento estará expuesto y a disposición de los usuarios de la Biblioteca y no podrá alegarse desconocimiento del mismo.

ARTÍCULO 8.- Todos los años, al finalizar el periodo lectivo, los usuarios deberán devolver a la Biblioteca el material bibliográfico que obre en su poder, hasta el primer día hábil posterior al día del último examen en la Sede. Podrán, asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9, solicitar el préstamo del mismo por el tiempo que dure el receso del mes de enero.

ARTÍCULO 9.- Cuando se fijare receso total de la Biblioteca, durante el mes de enero, los usuarios podrán solicitar en préstamo material bibliográfico, al final del periodo lectivo y una vez terminados los exámenes, por el término del receso anual.

CAPÍTULO II: CONSULTA EN SALA DE LECTURA

ARTÍCULO 10.- Los lectores que deseen consultar material bibliográfico deberán solicitarlo al encargado de biblioteca y bajo ningún concepto podrán ser retirados de los anaqueles, con excepción de los diccionarios, enciclopedias y demás obras puestas a disposición del público en Sala de Lectura.

ARTÍCULO 11.- Para la consulta es indispensable la presentación del carnet de lector. El mismo será devuelto a su usuario contra entrega del material consultado.

ARTÍCULO 12.- Se establece un máximo de cinco (5) unidades bibliográficas para ser consultadas conjuntamente, debiendo el lector que necesite mayor cantidad devolver las anteriormente solicitadas.

ARTÍCULO 13.- Está terminantemente prohibido retirar el material bibliográfico de la sala de lectura sin autorización otorgada para el préstamo a domicilio, y el que lo hiciere se hará pasible de las sanciones disciplinarias correspondientes, previstas en el capítulo V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Los lectores podrán consultar libremente los ficheros.

ARTÍCULO 15.- Los concurrentes a la sala de lectura observarán una conducta correcta, todas las actividades y tareas de los mismos deben realizarse en silencio, con el fin de no ocasionar molestias al resto de los usuarios, acatando las indicaciones dadas en carteles indicadores tales como "PROHIBIDO FUMAR", "SILENCIO", etc.



RESOLUCIÓN N° 171-SRT-19 - ANEXO

ARTÍCULO 16.- Media hora antes del cierre de Biblioteca se suspenderá la entrega de material bibliográfico a los lectores.

CAPÍTULO III: PRÉSTAMOS A DOMICILIO

ARTÍCULO 17.- Gozarán del beneficio de préstamo a domicilio los siguientes usuarios:

- a) Autoridades de la Sede Regional Tartagal
- b) Personal docente
- c) Alumnado
- d) Personal no docente

ARTÍCULO 18.- Para gozar de este beneficio, los usuarios deberán poseer el carnet de lector. Para solicitar el mismo, el interesado presentará el formulario que le será provisto por Biblioteca a tal efecto, teniendo éste el carácter de declaración jurada.

ARTÍCULO 19.- A la solicitud de carnet de lector se deberá agregar:

- a) Constancia de servicio o resolución de nombramiento para los usuarios indicados en los incisos a), b) y d) del artículo 17.
- b) Certificado de inscripción o reinscripción para los alumnos.

ARTÍCULO 20.- Los usuarios indicados en el artículo 17, inciso c) deberán presentar un garante, que será un alumno que haya aprobado como mínimo el 30% de las materias de la carrera que cursa y que no se encuentre sancionado.

ARTÍCULO 21.- Los alumnos deberán renovar el carnet de lector, en forma anual, mediante la presentación del certificado de reinscripción o constancia de alumno regular actualizada.

ARTÍCULO 22.- El régimen de préstamo a domicilio es general para todos los usuarios, a excepción del que se establece para el personal docente.



RESOLUCIÓN N° 171-SRT-19 - ANEXO

ARTÍCULO 23.- El material bibliográfico se prestará por el término de hasta siete (7) días corridos. En ningún caso el prestatario podrá retener más de tres (3) volúmenes. El término se reducirá a cuatro (4) días cuando se trate de material considerado como "obras de un solo ejemplar".

ARTÍCULO 24.- Cuando por razones especiales lo requieran, el Encargado de la Biblioteca podrá solicitar la devolución del material en forma inmediata. El usuario está obligado, en este caso, a dar cumplimiento dentro de las veinticuatro horas de habérselo requerido.

CAPÍTULO IV: PRÉSTAMOS AL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 25.- El personal docente podrá gozar del préstamo a domicilio por el término de 30 días corridos renovables y hasta un máximo de seis (6) títulos diferentes.

ARTÍCULO 26.- Las renovaciones se harán de acuerdo con lo dispuesto para las prestaciones de los otros usuarios.

CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 27.- Todo lector que no devuelva dentro del término establecido el material de la biblioteca, será sancionado de la siguiente forma:

- a) Cuando la demora no supere los cinco (5) días de la fecha de vencimiento será: 1ra. vez: apercibimiento; 2da. vez: suspensión por diez (10) días; 3ra. vez: suspensión por treinta (30) días;
- b) Cuando la demora supere los cinco (5) días será suspendido por treinta días.

Los cómputos de incumplimiento se harán por año calendario.

ARTÍCULO 28.- La suspensión se hará efectiva a partir de la fecha del vencimiento del préstamo, si bien los treinta (30) días se contarán a partir de la fecha en que se efectúe la devolución del material bibliográfico y del carnet de lector.

ARTÍCULO 29.- El lector que se haga pasible de más de tres (3) suspensiones, perderá el beneficio del préstamo a domicilio por el término de dos (2) años, transcurridos los mismos podrá solicitar por una vez su reincorporación.



RESOLUCIÓN Nº 171-SRT-19 - ANEXO

ARTÍCULO 30.- De no concretarse la devolución del material bibliográfico adeudado, transcurrido diez (10) días de vencido el plazo para su entrega, se cursará comunicación a la Dirección de Personal para que tome los recaudos legales correspondientes en cuanto al descuento de haberes, conforme al monto de la deuda y demás efectos, cuando se trate de personal docente o no docente. Tratándose de estudiantes, se comunicará a la Dirección de Alumnos sobre su situación a efectos de que no se recepcione ni se dé curso a trámite alguno solicitado por los mismos hasta tanto Biblioteca informe la devolución efectiva de los libros prestados.

ARTÍCULO 31.- Será suspendido por el término de sesenta (60) días corridos, el lector que retirase material bibliográfico de la Biblioteca sin la debida autorización. En caso de reincidencia, quedará privado del servicio bibliotecario.

ARTÍCULO 32.- En caso de pérdida del o de los ejemplares bibliográficos, 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, deberá entregar un ejemplar a elección de la Biblioteca cuyo valor sea igual o aproximado al precio actual o al estimado de la obra extraviada.

ARTÍCULO 33.- El usuario se hará cargo, además, de todo deterioro (anotaciones, marcas, roturas, etc.) en forma gradual, desde el daño más simple hasta su inutilización total, por roturas o extracción de páginas, quedando a juicio de la autoridad bibliotecaria la forma de reparación del daño, hasta la sanción de la reposición del o de los ejemplares correspondientes, conforme al artículo anterior.

ARTÍCULO 34.- 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.

ARTÍCULO 35.- El personal de la Biblioteca está obligado a cumplir y hacer cumplir en todos los casos el presente reglamento, cuya inobservancia lo hace pasible de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 36.- Personal docente, no docente y estudiantes, estos últimos, en concordancia con lo establecido en los incisos h e i del Art. 32 y el inciso f del Art. 33 del Reglamento de Alumnos (Res. CS N°489-84), deben ser atendidos, en sus requerimientos, con respeto y corrección. Asimismo, el personal de Biblioteca debe recibir idéntico trato. Cualquier situación que no observe lo establecido en el presente artículo, podrá ser informada ante las autoridades de la Sede Regional Tartagal.