

SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, 12 DE OCTUBRE DE 1994.-

EXPTE. N° 50-19.191/94.-

VISTO:

El anteproyecto presentado sobre el Reglamento de Biblioteca para la Sede Regional Orán de la Universidad Nacional de Salta; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Asesor de la Sede Orán realizó las modificaciones pertinentes.

Que el Consejo Asesor de la Sede Regional Orán de la Universidad Nacional de Salta aprobó el anteproyecto con las modificaciones realizadas por la Comisión.

Que las actuaciones fueron traspapeladas, motivando los trastornos administrativos en cuanto a la demora de lo actuado.

Que se debe emitir el instrumento legal pertinente que avale las presentes actuaciones; y

POR ELLO:

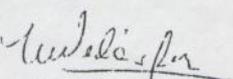
LA DIRECTORA DE LA SEDE REGIONAL ORAN
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E

ARTICULO 19: Tener por aprobado el REGLAMENTO DE PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO de la Biblioteca de la Sede Regional Orán de la Universidad Nacional de Salta, cuyas disposiciones se adjunta en Anexo I. de la presente Resolución.

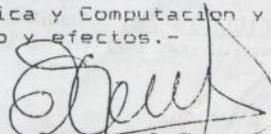
ARTICULO 20: Elevar la presente Resolución a Rectorado para su correspondiente convalidación.

ARTICULO 21: Cursar copia a Secretaria Académica, Secretaria Administrativa, Biblioteca Central, Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Ciencias Exactas, Secretaria de Sede Orán, Dirección Administrativa Económica, Coordinación Administrativa, Biblioteca Sede Orán, Consejo Asesor, Coordinación de Carrera de Enfermería, Dirección de Carrera en Matemática y Computación y Centro Único de Estudiantes para su concimiento y efectos.-

nc


Prof. MARIA E. VELASQUIZ
SECRETARIA SEDE ORAN 11116




Prof. Elvira del C. Acarje
A/C DIRECCION

A N E X O I DE LA RESOLUCION NO 50-115/94.-

REGLAMENTO DE PRESTAMOS DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 10: La Biblioteca de la Sede Regional Orán de la Universidad Nacional de Salta, son públicas en su sala de lectura, estando limitado el préstamo a domicilio a determinados usuarios y en las condiciones que se establecen en la presente reglamentación.

ARTICULO 20: La Biblioteca permanecerá abierta para la atención al público en los horarios que se fijan oportunamente, y acorde a las necesidades funcionales de los servicios que se presten.

ARTICULO 30: No se permitirá el acceso a la sala de lectura portando paquetes, portafolios, libros, etc. que no sean necesario como útiles de trabajo, debiendo depositarse tales elementos en los lugares destinados a tales efectos.

ARTICULO 40: No podrán retirarse de la biblioteca en calidad de préstamo domiciliario el siguiente material bibliográfico:

- Obras agotadas y de difícil reposición.
- Enciclopedias y diccionarios, obras de referencia y otro material como índices bibliográficos, obras resúmenes, guías, anuarios, etc.
- Obras de edición anteriores al año 1900.
- Folletos (varios, encuadración en un volumen).
- Números sueltos de publicaciones periódicas del año en curso.

ARTICULO 50: El material excluido del préstamo domiciliario en el artículo precedente, sólo podrá salir del salón de lectura para ser facilitados a los profesores que lo soliciten para el dictado de sus clases o en las mesas examinadoras; en este caso, las obras deberán ser devueltas hasta media hora después de terminada la clase o levantada la mesa examinadora.

ARTICULO 60: Los libros de los cuales se posea un solo ejemplar y que no estén encuadrados en el artículo 40 podrán ser prestados normalmente de no existir indicación de algún responsable de cátedra que aconseje la restricción de préstamo.

ARTICULO 70: Todo alumno al egresar está obligado a la total devolución del material bibliográfico en su poder.



RESOLUCION N° 115-94-

ARTICULO 89: Los trámites referentes a expedición de diplomas, certificados definitivos o parciales de estudio que se soliciten para proseguir estudios en otras instituciones, deberán contener información en la que se consigne que el recurrente no adeuda material bibliográfico.

ARTICULO 99: La Universidad no liquidará los haberes del personal que por cualquier causa se ausentare definitivamente o por un tiempo prolongado sin previo informe de la Biblioteca donde conste que el mismo no adeuda material bibliográfico.

ARTICULO 10: Anualmente el Departamento de Biblioteca establecerá los periodos y horarios en los cuales han de efectuarse las presentaciones de solicitudes de carnets, renovaciones y otro trámite que deban realizar los usuarios.

ARTICULO 119: Los casos no contemplados en la presente reglamentación serán resueltos por el Departamento de Biblioteca.

ARTICULO 129: El préstamo a las autoridades de la Universidad, se registrá por lo establecido para el personal docente en los casos en que el material solicitado sea necesario para el ejercicio de su función específica, en caso contrario se ajustarán al caso común de préstamos.

ARTICULO 139: 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 de la Universidad.

ARTICULO 149: Cuando se fijare receso total de la Biblioteca durante el mes de enero, los usuarios podrán solicitar en préstamo de material bibliográfico, al final del periodo lectivo y una vez terminado los exámenes, por el término del receso anual. La cantidad de obras a prestarse se reducirá a dos (2) ejemplares para todos los usuarios.

CONSULTA EN SALA DE LECTURA

ARTICULO 159: Los lectores que deseen consultar material bibliográfico deberán solicitarlo al bibliotecario de turno y bajo ningún concepto podrán ser retirados de los anaqueles y ubicados una vez realizada la consulta.

ARTICULO 169: Para la consulta es indispensable la presentación del carnet del lector y/o documento de identidad. Contra entrega del material consultado se devolverá el documento presentado.

ARTICULO 179: Se establece un máximo de tres unidades bibliográficas para ser consultadas conjuntamente, debiendo el lector que necesite mayor cantidad devolver las anteriormente solicitadas.



RESOLUCION N° 115-94-

ARTICULO 189: Está terminantemente prohibido retirar el material bibliográfico de la sala de lectura sin autorización otorgada por el préstamo a domicilio. y quien lo hiciere se hará pasible a las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 199: La entrada a la sala de lectura con libros propios estará sujeto a los controles que la Biblioteca establezca.

ARTICULO 200: Los lectores podrán consultar libremente los ficheros, pero es función privativa del personal de la Biblioteca el acceso a las estanterías donde se guarda el material bibliográfico.

ARTICULO 219: Las obras que se entregan al lector deberán ser tratadas con el mayor cuidado. 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 denunciario inmediatamente, en caso contrario hará pesar sobre si la responsabilidad del hecho (Art. 184 del Código Penal, inc. 1).

ARTICULO 229: Los concurrentes a la sala de lectura, observarán una conducta correcta, absteniéndose de fumar, pasearse por la misma, dirigir preguntas en alta voz o entablar conversación, debiendo atender las observaciones que a este respecto les haga el personal de biblioteca.

ARTICULO 239: Media hora antes del cierre de Biblioteca se suspenderá la entrega de material bibliográfico a los lectores.

PRESTAMOS A DOMICILIO

ARTICULO 249: Gozarán del préstamo a domicilio los siguientes usuarios:

- a) Autoridades de la Universidad.
- b) Personal docente y de investigación.
- c) Alumnos.
- d) Personal No docente.

ARTICULO 259: Para gozar de este beneficio los usuarios deberán poseer el carnet de lector.

ARTICULO 269: Para solicitar el carnet de lector, el interesado deberá elevar en forma clara y completa el formulario que le será previsto en la Biblioteca a tal efecto, teniendo éste el carácter de declaración jurada.



RESOLUCION N° 115-94-

ARTICULO 279: A la solicitud de carnet de lector se deberá agregar:

- a) Constancia de servicio o Resolución de nombramiento, para los usuarios indicados en a), b) y d) del Artículo 249.
- b) Certificado de inscripción o reinscripción para los usuarios indicado en c) del Artículo 249.

ARTICULO 289: Todos los usuarios indicados en el Artículo 249 deberán presentar un garante. Para los del inciso c) consistirá en un alumno que deberá tener aprobada como mínimo el 30 % de las materias que cursa y ser alumno regular de la Universidad.

ARTICULO 299: Los alumnos deberán renovar el carnet de lector en forma anual mediante la presentación del certificado de reinscripción.

ARTICULO 309: El régimen de préstamos a domicilio es general para todos los usuarios.

ARTICULO 319: El material bibliográfico se prestará por el término de hasta tres (3) días hábiles corridos. En ningún caso el prestatario podrá retener más de dos volúmenes. El término se reducirá a un (1) día cuando se tratase del material considerado como "obra de un sólo ejemplar".

ARTICULO 329: Cuando mediare razones muy especiales, las autoridades de la Biblioteca podrán requerir la devolución del material en forma inmediata. El usuario está obligado en este caso a dar cumplimiento dentro de las veinticuatro horas de habersele requerido.

ARTICULO 339: Podrán gozar del préstamo a domicilio por los términos y en la cantidad de obras que se establecen a continuación:

- a) Profesores e Investigadores: por el término de 15 días corridos renovables y hasta un máximo de 5 unidades.
- b) Auxiliares de la Docencia e Investigación: por el término de 10 días renovables y hasta un máximo de 3 unidades.

ARTICULO 349: Las renovaciones se harán de acuerdo a lo dispuesto para las prestaciones de los otros usuarios.

ARTICULO 359: Los términos indicados en el artículo 339, se limitarán en aquellos casos, en que una vez efectuado el préstamo, la excesiva demanda por parte de los lectores así lo exijan.



DE LAS SANCIONES

ARTICULO 369: Todo lector que no devuelva dentro del término establecido el material de la Biblioteca será sancionado en la siguiente forma:

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

*Los cómputos de incumplimientos se harán por año calendario.

ARTICULO 379: La suspensión se hará efectiva a partir de la fecha del vencimiento del préstamo, si bien los 30 (treinta) días se contarán a partir de la fecha en que se efectúe la devolución del material bibliográfico.

ARTICULO 389: El lector que se haga pasible de tres suspensiones perderá el beneficio del préstamo a domicilio por el término de dos años, transcurridos los mismos podrán solicitar por una vez su reincorporación. Los lectores reincorporados que se hagan pasibles a una nueva suspensión quedarán eliminados definitivamente del servicio de préstamo a domicilio.

ARTICULO 399: De no concretarse la devolución del material bibliográfico adeudado, transcurrido 10 (diez) 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, investigador o no docente. Tratándose de alumnos, se comunicará a Departamento alumnos y Unidades Académicas, a fin de que no se permita la realización de prácticos, exámenes parciales o finales y otros trámites hasta tanto no se efectúe la devolución.

ARTICULO 409: Será suspendido por el término de 60 (sesenta) días corridos, el lector que retirase material bibliográfico de la Biblioteca sin la debida autorización. En caso de reincidencia quedará privado del servicio de bibliotecario.

ARTICULO 419: En caso de pérdida del o 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, tendrá que entregar un ejemplar a elección de la Biblioteca, cuyo valor será igual o aproximado al precio actual de la obra extraviada.

