

**REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
BIBLIOTECA “CARLOS E. ANDRES”
BIBLIOTECA DE POSGRADO
“ALBERTO RAUL NICOLINI”**

ARTÍCULO 1º.- El Departamento de Servicios al Público de la Biblioteca “CARLOS E. ANDRES” efectuara tres (3) tipos de préstamos:

- a) préstamo interno
- b) préstamo externo
- c) préstamo interbibliotecario

La Biblioteca de Posgrado “ALBERTO RAUL NICOLINI”, solo hará efectivo los ítems a y b.

PRÉSTAMO INTERNO

ARTICULO 2º.- El préstamo interno se atenderá dentro del horario fijado por la biblioteca, donde el bibliotecario, encargado de servicio o jefe de turno, según corresponda, será responsable de la correcta y eficiente atención.-

ARTICULO 3º.- El préstamo interno será concedido a toda persona que concurra a la biblioteca en busca de información, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Presentar su carnet de lector o un documento que acredite su identidad en caso que le sea requerido
- b) El usuario accede libremente a las estanterías en busca del material bibliográfico de su interés
- c) Consultará la obra dentro de la sala de lectura y deberá dejarla en las mesas correspondientes, a más tardar, quince minutos antes de la hora de cierre;
- d) Las obras consultadas deberán ser dejadas en el mismo estado en que fueron retiradas de las estanterías, aceptando la verificación que practique el empleado de Departamento.
- e) Bajo ningún punto de motivo podrá reubicar las obras en las estanterías. Tarea que realizará el personal responsable del turno.
- f) Deberá observar un comportamiento correcto, respetar el silencio de la sala y el clima de estudio que en ella impera.

BIBLIOTECA “CARLOS E. ANDRES”

ARTICULO 4º.- Queda terminantemente prohibido retirar del local de la biblioteca el material bibliográfico consultado en el Salón de Lectura. En caso de incumplimiento, la sanción será determinada por el Director de la biblioteca, y podrá llegar hasta la privación definitiva del uso del material bibliográfico en caso de reincidencia.

ARTICULO 5º.- En el caso de consulta de material especial, el lector deberá solicitar los libros al empleado y no retirarlos por sí mismo de los estantes.

ARTICULO 6º.- Cada lector podrá solicitar cada vez hasta tres (3) obras, salvo caso de excepción, debidamente firmada ante el bibliotecario o encargado, quién autorizará los préstamos adicionales.

ARTÍCULO 7º.- Cualquier extravío o deterioro verificado en el material prestado, obligará al usuario a reponer una obra nueva, de acuerdo a las exigencias que se especifican en el artículo 21º del presente Reglamento.

PRESTAMO EXTERNO:

ARTICULO 8º.- Todo el material bibliográfico que colecciona la biblioteca podrá ser solicitado en Préstamo Externo, según las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 9º.- Quedan excluidos del préstamo externo los siguientes tipos de obras;

- a) de Referencia: como las enciclopedias, diccionarios, anuarios, guías, catálogos, bibliografías, atlas, tesis no publicadas, etc.
- b) de Consulta en general y todas aquellas obras que por indicación expresa de las cátedras deban ser reservadas para consulta interna. Asimismo los llamados materiales especiales.
- c) ediciones antiguas, raras o agotadas, y colecciones valiosas que se conservan por alguna característica especial, como ser: la calidad de la impresión, la riqueza de la encuadernación, las ilustraciones, los ejemplares autografiados, etc.
- d) publicaciones periódicas, salvo excepciones que la biblioteca considere pertinente.

ARTICULO 10º.- Cuando razones especiales lo justifiquen, (como ser que la biblioteca permanezca cerrada), las obras de consulta podrán ser facilitadas en préstamo externo, pero su devolución deberá hacerse indefectiblemente hasta las ocho horas del primer día hábil después del préstamo.

ARTICULO 11º.- Cada lector tiene el derecho de solicitar un máximo de tres (3) volúmenes en cada operación de préstamo. No podrá retirar otros libros mientras no haya devuelto los que adeuda.

BIBLIOTECA "CARLOS E. ANDRES"

ARTICULO 12º.- La biblioteca fijará la duración de los préstamos externos y se reservará el derecho de acortar dicho plazo en situaciones especiales.

La duración de los préstamos se fija a contar desde la fecha en que el lector retira los volúmenes, en la siguiente forma:

- PRESTAMOS COMUNES: cinco (5) días corridos
- PRESTAMOS REDUCIDOS: tres (3) días corridos
- PRESTAMOS ESPECIALES: desde las 19 hs. del día del préstamo hasta las 8 hs. del primer día hábil consecutivo al del préstamo.
- PRESTAMOS DE VACACIONES: durante los recesos de julio y enero. Las devoluciones se efectuarán una vez concluidos los mismos

ARTICULO 13º.- La biblioteca establecerá las condiciones para renovar los préstamos, y la duración de las renovaciones. En toda operación de renovación, el interesado deberá concurrir a la biblioteca con el/los volumen/es motivo del préstamo.

Sin embargo la Biblioteca puede exigir la devolución del libro, después de vencido el primer préstamo, cuando las necesidades de servicio así lo requieran.

ARTICULO 14º.- El préstamo externo se limitará a las siguientes categorías de personas:

- a) Profesores de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, incluidas todas las escalas de docentes;
- b) Estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo;
- c) Empleados de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, de acuerdo a las condiciones que establezca la biblioteca;
- d) Lectores de categoría especial, ajenos a la Facultad, que aseguren la devolución del material en préstamo con la garantía solidaria de un usuario activo de la biblioteca a), b) y c) del presente artículo

ARTICULO 15º.- El control de los préstamos se hará por medio del Sistema de Gestión Bibliotecaria Open MarcoPolo y la firma del lector en la ficha del libro con la correspondiente fecha de vencimiento del préstamo.

ARTICULO 16º.- El control de los lectores a quienes se expida el carnet habilitante para retirar libros de la biblioteca, se hará mediante el Sistema de Gestión Bibliotecaria Open MarcoPolo

ARTICULO 17º.- Las personas suscritas en el registro de lectores deberán abonar una cifra acorde al costo de emisión del Carnet de Lector que servirá de credencial y permitirá al titular solicitar obras en préstamo en la biblioteca.

*Cien años iluminando el pasado,
Cien años proyectando el futuro*

Para tales operaciones el lector deberá someterse a lo establecido en el presente reglamento. Si el bibliotecario lo considera necesario puede solicitar el DNI junto al carnet de lector.

ARTICULO 18º.- El carnet tendrá validez por lo que dure la carrera para los alumnos y para los docentes mientras permanezcan el cargo. Deberá ser actualizado anualmente, con un costo mínimo.

ARTICULO 19*º.- Queda terminantemente prohibido el préstamo de libros sin la presentación del respectivo carnet de lector. Los empleados que no lo exigieran serán responsables de los perjuicios que su omisión pudiera ocasionar a la biblioteca.

ARTICULO 20º.- Las obras retiradas de la biblioteca deberán ser devueltas el día del vencimiento del préstamo, salvo que el lector solicitara su renovación. En ese caso deberá observar las disposiciones que, a tal efecto, haya establecido la biblioteca.

ARTICULO 21º.- El material devuelto será revisado por el empleado del servicio de préstamo. En caso de comprobarse mutilaciones o un estado de deterioro que obliguen a darlo de baja, como también cuando el lector hubiera extraviado el libro, deberá restituir un nuevo ejemplar de la misma obra e igual edición. Si se tratara de una obra agotada, el Director de la Biblioteca indicará al lector la obra que deberá reponer, tomando como base la importancia del ejemplar y el valor actualizado de la unidad pérdida.

ARTICULO 22º.- La falta de devolución en término implicará la suspensión de todo otro préstamo, hasta tanto el lector regularice su situación, sin perjuicio de las sanciones que la biblioteca aplique, las cuales serán reglamentadas por la biblioteca, como complemento del presente artículo.

- Por un día de mora : 5 días de suspensión
- De 2 a 5 días de mora: 10 días de suspensión
- De 6 a 10 días de mora: 20 días de suspensión
- De 11 a 15 días de mora: 60 días de suspensión
- De 16 a 30 días de mora: 120 días de suspensión
- De más de 30 días de mora de seis meses a un año de suspensión

Préstamos especiales (19hs a 8hs del primer día hábil subsiguiente al del préstamo), la escala es la siguiente:

- 1º mora: 30 días de suspensión
- 2º mora: 60 días de suspensión
- 3º mora: pérdida del derecho a hacer uso de este beneficio.

Préstamos de vacaciones: 6 meses de inhabilitación para hacer uso del préstamo a domicilio.

BIBLIOTECA "CARLOS E. ANDRES"

*Cien años iluminando el pasado,
Cien años proyectando el futuro*

En caso de reincidir, las sanciones correspondientes a cada tipo de préstamo se computarán dobles.

Las sanciones se aplicarán por cada ejemplar devuelto con mora

ARTICULO 23º.- Las sanciones se aplicarán automáticamente, en registro del lector, tal como está previsto en el Sistema de Gestión Bibliotecaria Open MarcoPolo, inhabilitándolo para el uso del préstamo a domicilio.

ARTICULO 24º.- Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, la Biblioteca iniciará las acciones que corresponda y podrá solicitar la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, en caso de fracasar en sus gestiones directas para recuperar el material facilitado en préstamo.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

ARTICULO 25º.- Con la autorización del Director la Biblioteca puede efectuar préstamo de material bibliográfico a otras bibliotecas de la UNT, y puede establecer convenios escritos con otras bibliotecas a las cuales se considere de importancia y responsabilidad.

ARTICULO 26º.- Las solicitudes de préstamo serán firmadas por los directores o funcionarios debidamente autorizados, quienes serán responsables de la recepción y devolución.

ARTICULO 27º.- El número máximo de obras a prestar será determinado por el Director o de acuerdo a lo que se establezca en el convenio respectivo.

ARTICULO 28º.- La duración del préstamo será convencional y dependerá de las posibilidades de cada biblioteca.

ARTICULO 29º.- La mora en el cumplimiento de las devoluciones dejará sin efecto los nuevos préstamos, hasta tanto se normalice la situación. La biblioteca reincidente quedará privada del beneficio del préstamo y si se trata de una biblioteca ajena a la Universidad, se podrá rescindir el convenio suscrito.-

ARTICULO 30º.- El material bibliográfico obtenido mediante el préstamo interbibliotecario deberá ser consultado en la biblioteca prestataria.

ARTICULO 31º.- En caso de pérdida, extravío o mutilación, la biblioteca prestataria deberá reponer el material bibliográfico, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21º del presente reglamento.

ARTICULO 32º.- La biblioteca decidirá si concede o no el préstamo de una obra. En caso negativo, podrá ofrecer en su reemplazo una reproducción del material solicitado (siempre que no atente contra las leyes vigentes). El costo de esa reproducción estará a cargo de la biblioteca solicitante.

BIBLIOTECA "CARLOS E. ANDRES"

ARTICULO 33º.- La biblioteca que solicite el préstamo abonará todos los gastos de extravío y reexpedición de las piezas que haya pedido y será responsable de su posible pérdida y de cualquier daño que pudiese sufrir, desde el momento de la expedición. Todo envío postal deberá ser remitido por certificado.

ARTICULO 34º.- Tanto los gastos de envío como de la reproducción, deberán ser enviados con anterioridad a la biblioteca que otorga el préstamo.

ARTICULO 35º.- La biblioteca solicitante, deberá acusar recibo de las piezas recibidas dentro de los cinco días hábiles como máximo.

ARTICULO 36º.- Las mismas normas rigen para el préstamo en la Biblioteca de Posgrado "ALBERTO RAUL NICOLINI"

NORMAS COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 37º.- Al iniciar el trámite de expedición de Título por haber concluido la carrera, el alumno deberá solicitar libre deuda de la Biblioteca, que certifique la inexistencia de préstamos pendientes a su nombre. En caso de existir préstamos pendientes, no se firmará el certificado y se informará al usuario que debe regularizar su situación.

Idéntico criterio se aplicará cuando el alumno solicite la baja de la matrícula.

ARTICULO 38º.- Cuando algún Docente o Personal No Docente, concluya su relación con la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, el Departamento Personal informará la Biblioteca sobre esa situación, con el fin de proceder al reclamo de los préstamos que tuviera pendientes.

ARTICULO 39º.- Los usuarios de la Biblioteca tienen derecho al acceso del material bibliográfico depositado en las Cátedras o Institutos, adquiridos por cualquier vía de financiación y depositados en cualquier dependencia de la Facultad de Arquitectura.

A tal fin, las personas responsables de esas dependencias, tomarán las medidas oportunas para que tales materiales estén accesibles a los usuarios y al personal autorizado de Biblioteca.

ARTICULO 40º.- El material bibliográfico depositado en las Cátedras o Institutos debe ser registrado en Biblioteca y estar disponible para que el personal autorizado realice un control de inventario cuando la Dirección de Biblioteca crea oportuno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 0.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha, quedando derogada toda otra reglamentación o disposición preexistente que se oponga a él, total o parcialmente.

San Miguel de Tucumán, Setiembre de 2013