

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DEL IUGR

A.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: La Biblioteca Central del Instituto Universitario del Gran Rosario (en adelante Biblioteca Central) es de carácter cultural y técnico-científica, especializada en las ramas del conocimiento concernientes a las carreras de grado y posgrado que se imparten en el IUGR. Su colección puede ser consultada por su comunidad de usuarios quienes deberán atenerse al cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 2: El acceso a las Salas de Lectura es gratuito, con sujeción a las condiciones estipuladas en este Reglamento.

Artículo 3: Podrá ser utilizada por el personal docente, investigadores, egresados, alumnos y personal administrativo de la Institución, salvo las limitaciones establecidas para el préstamo a domicilio.

Artículo 4: El material bibliográfico podrá ser consultado en las salas de lectura dentro de las horas de funcionamiento establecidas.

El usuario que retira una obra de biblioteca, sea para sala de lectura o domicilio, es el único responsable por dicho material, y no está autorizado a prestarla a terceros.

Artículo 5: Media hora antes del horario previsto para el cierre de la Biblioteca, no se atenderán más pedidos, debiéndose efectuar las devoluciones del material de consulta en sala para realizar su correspondiente estadística.

B.- CONSULTA EN SALA DE LECTURA:

Artículo 6: La consulta en Sala es de libre acceso a sus estanterías, el usuario deberá depositar el material una vez consultado, en los carros dispuestos a tal fin, para que el personal bibliotecario realice las estadísticas correspondientes y lo ubique en su correcto lugar.

Artículo 7: La Biblioteca Central cuenta con dos Salas: la Sala de lectura Silenciosa y la Sala de Lectura Grupal.

La Sala de Lectura Silenciosa es exclusivamente de lectura. El comportamiento en ella deberá ser acorde al acto de leer, se deberá observar buena conducta, no dialogar en voz alta, no ingerir alimentos y bebidas, los teléfonos celulares deberán permanecer apagados.

En la Sala de Lectura Grupal se permite todo lo que se encuentra restringido y/o prohibido en la Sala de Lectura Silenciosa.

Artículo 8: No está permitido el ingreso con mochilas, carteras grandes, portafolios, bolsos, etc., estos elementos deberán dejarse en los casilleros (lockers) que se encuentran en el ingreso, sin excepción. Se permite el ingreso de computadoras portátiles, cuadernos, hojas sueltas.

Artículo 9: En caso de activarse la alarma del sistema de seguridad al retirarse un usuario, el mismo deberá mostrar sus pertenencias al personal bibliotecario.

Artículo 10: Los libros solicitados para consulta en Sala de Lectura, no podrán salir de ella bajo ningún concepto, si se necesitaran para fotocopia, para el aula

o préstamo a domicilio, deberá notificarlo al personal bibliotecario para su correspondiente gestión.

C.- PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 11: Toda obra consultada fuera de la Biblioteca en diversos formatos (libros, revistas, folletos, CD, videos, etc.), será considerada como préstamo a domicilio, aula o fotocopia. El préstamo se realiza con fines académicos, quedando deslindada la Biblioteca Central de cualquier uso indebido que escape a estos fines por parte de los usuarios.

Podrán beneficiarse con este préstamo:

- a.- alumnos;
- b.- profesores y docentes auxiliares
- c.- investigadores
- d.- graduados;
- e.- personal administrativo;
- f.- usuarios extrainstitucionales;

Artículo 12: Para poder utilizar los servicios de préstamo a domicilio los usuarios del **Art. 11** deberán cumplimentar su inscripción en el sistema de gestión CaMPI. Para dicha inscripción:

- Los usuarios indicados en el **Art. 11** incisos b), c), d), y e), figuran en las listas confeccionadas por la Institución;
- Los usuarios indicados en el **Art. 11** inciso a), presentarán recibo de cuota al día.
- Los usuarios del **Art. 11** inciso d), presentarán documentos personales.
- Los usuarios del **Art. 11** inciso f), podrán realizar únicamente consulta en Sala. En caso de necesitar utilizar el servicio de reprografía, deberán dejar un documento personal que quedará en custodia hasta la devolución del material.

Cumplimentados estos trámites, el personal bibliotecario ingresará los datos al sistema por medio de un registro único como socio-usuario donde se consignará el material bibliográfico que retire. El usuario queda comprometido a actualizar sus datos personales cada vez que ocurra una modificación.

Artículo 13: La Biblioteca Central concederá préstamos de ejemplares de los materiales existentes en los diversos formatos: libros, revistas nacionales, CD-ROM, DVD, tests de evaluación diagnóstica, siempre de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

Artículo 14: No se facilitarán en préstamo a domicilio:

a) Las obras poco comunes y/o valiosas que serían imposibles de reponer en caso de pérdida, los códigos, digestos, recopilaciones, obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, bibliografías, catálogos), tesis de grado, y todo otro material que a juicio de las Autoridades del IUGR y de la Dirección de la Biblioteca Central sea considerado raro o de difícil adquisición.

b) Revistas extranjeras, publicaciones seriadas, obras de las que se posea un solo ejemplar y sea material de consulta frecuente en la sala, las obras que consten de más de tres tomos (colecciones), publicaciones de más de 25 años.

El material no incluido en a) y b) es el que puede facilitarse en préstamo domiciliario. Éste a su vez queda sujeto a las siguientes modalidades:

c) Material científico, técnico o de cualquier otro tipo para su uso de docencia o investigación relacionado a las disciplinas que se estudian en el IUGR.

Artículo 15: Cuando se disponga de varios ejemplares de una misma obra, podrán facilitarse en préstamo todos excepto uno, que quedará en el estante para la consulta "in situ".

Artículo 15: Los usuarios indicados en el **Art. 11** podrán tener en préstamo domiciliario hasta tres (3) obras, incluidas las publicaciones periódicas nacionales, no así las extranjeras.

Artículo 16: Los tiempos de préstamo a domicilio se otorgarán de acuerdo a la demanda o reservas que se hayan efectuado.

NOTA: para los usuarios del **Art. 11** el tiempo de préstamo será restringido en las obras que consten de un solo ejemplar.

Artículo 17: Los plazos de préstamo serán por tres (3) días y podrán renovarse hasta tres veces, según circunstancias y tipo de material.

Las renovaciones las realiza el titular en forma personal, por correo electrónico o por teléfono, siempre que el material no se encuentre reservado por otro usuario y si es posible o no la misma. La devolución puede efectuarla cualquier persona.

D.- OBSERVACIONES GENERALES:

Artículo 18: Una vez recomendada desde una cátedra una obra perteneciente al fondo bibliográfico del IUGR, dicha cátedra no podrá quedarse con el ejemplar perteneciente a la Biblioteca Central por sobre los tiempos estipulados en el **Art. 16**.

E.- PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 19: El préstamo se hará directamente de biblioteca a biblioteca y circunscripto a la zona de influencia de la ciudad de Rosario.

Artículo 20: Los préstamos se concederán por fines de semana.

Artículo 21: El material objeto de este préstamo es de consultas generales y en un todo de acuerdo al **Art. 14**.

Artículo 22: La Biblioteca prestataria correrá con los gastos de las operaciones de transporte, franqueo, embalaje, seguros y será responsable de las pérdidas o daños en el material, debiendo en caso de extravío reponer la pieza, o si no fuera posible, su costo de acuerdo a la justipreciación de la propietaria.

Artículo 23: En los pedidos se harán constar, previamente verificados, los datos identificadores de la obra o publicación periódica.

Artículo 24: Las transgresiones a estas bases, incumplimiento de plazos, deterioros, etc., podrán ser motivo suficiente para interrumpir las relaciones de préstamos con la Biblioteca que se coloque en esa situación.

F.- PENALIDADES

Artículo 25: El usuario recibirá el material bibliográfico en calidad de préstamo, constituyéndose en depositario del mismo y como responsabilidad contraída obliga a aquel que pierda, rompa, manche o deteriore una obra, o parte, con subrayados, dibujos, leyendas, etc., a proceder a su reposición.

En caso de imposibilidad de reposición, fehacientemente comprobada por estar agotada su edición, el responsable deberá hacer devolución de una similar, previamente autorizada por el titular de la Cátedra correspondiente a esa disciplina.

Tratándose de una obra de más de un volumen, deberá reemplazar el deteriorado o en su defecto, la obra completa.

El usuario causante no podrá hacer uso de los servicios de la Biblioteca Central hasta tanto no regularice su situación.

Artículo 26: El usuario que solicite una obra y note que está deteriorada, debe poner el hecho en conocimiento al personal bibliotecario de turno, para eximirse de responsabilidades.

Artículo 27: El usuario que no devuelva en tiempo el material que se encuentra a su cargo en calidad de préstamo, será sancionado de acuerdo al tiempo ya predeterminado en el sistema de gestión CaMPI y no podrá hacer uso del servicio de préstamo domiciliario hasta que reponga el material solicitado y finalice la sanción en la cantidad de días que corresponda por los días de atraso en la devolución.

En caso de que el usuario no responda al reclamo de devolución y la mora sea excesiva, se dará intervención a las Autoridades del IUGR para que se obre en consecuencia.

Artículo 28: La Biblioteca Central tiene el derecho al reclamo de los préstamos vencidos, la no recepción de los avisos de notificación, no exime al usuario de las penalidades que le hubieren correspondido.

Para los usuarios que incurran en reiteradas moras, se dará notificación a las Autoridades del IUGR para que estas irregularidades consten en su legajo.

Artículo 29: Cuando un usuario especificado en el **Art. 11** por cualquier motivo se desvincule total o parcialmente del IUGR (renuncia, licencia, baja de alumno, etc.), los Departamentos correspondientes (Alumnado, Administración, Capital Humano), comunicarán el hecho a la Biblioteca Central para que ésta pueda arbitrar los medios a fin de recuperar el material bibliográfico que esté en su poder.

Artículo 30: Anualmente se establecerá el receso de verano de la Biblioteca Central, en ese lapso de tiempo, no se permitirán los préstamos a domicilio. Están exceptuados de esta disposición aquellos docentes que necesiten un material específico para el dictado de su asignatura, previa autorización del Coordinador Académico de la carrera que se trate.

Artículo 33: Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Dirección de la Biblioteca Central y la Vicerrectoría de Gestión Académica, ad referendum del Sr. Rector del Instituto Universitario del Gran Rosario.