

# **REGLAMENTO PARA EL PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA**

## **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 1º.-** La Biblioteca permanecerá abierta para la atención al público en el horario corrido general de 9:00 a 19:00 hs. Cuando, por razones especiales no sea materialmente posible cumplir este horario, el Jefe de Departamento de Biblioteca coordinadamente con el Secretario Académico, podrá disponer otro, por tiempo determinado y con la debida fundamentación.

**ARTICULO 2º.-** Anualmente la Jefatura del Departamento de 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.

**ARTICULO 3º.-** Se comunicara a los usuarios la Prohibición de: Comer, Beber, Fumar y/o hablar por teléfonos celulares. Se establece como sanción a las inconductas arribas citadas la posibilidad de la exclusión transitoria del usuario infractor.

**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 socios emitidos por las demás Bibliotecas, Unidades de la UNSa y Consejo de Investigación.

**ARTICULO 6º.-** El jefe de Departamento de Biblioteca representará 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. El incumplimiento lo hace pasible de las medidas disciplinarias correspondientes.

**ARTICULO 9º.-** Los casos no contemplados en la presente reglamentación serán resueltos por el Jefe de Departamento de Biblioteca, consultando a las Autoridades de la Facultad cuando lo estime necesario.

## **CAPITULO II. – DE LOS SOCIOS**

**ARTICULO 10º.-** Podrán ser socios de la Biblioteca los

- a) Docentes
- b) Alumnos regulares
- c) Adscriptos
- d) Personal de Apoyo Universitario (PAU)
- e) Egresados de esta Facultad. 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 11º.-** Para solicitar el carnet de biblioteca, el interesado presentará el formulario que le será provisto por Biblioteca a tal efecto, teniendo éste 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 12º.-** 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) Fotocopia de las primera y segunda hoja del D.N.I.
- e) Completar el formulario donde se autoriza, en caso de pérdida del material bibliográfico y no reposición del mismo, a descontar de sus haberes el importe del mismo. Para los usuarios indicados en a), y d) del artículo 10

**ARTICULO 13º.-** 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 14º.-** Los Alumnos, los Adscriptos y los Egresados deberán presentar un garante. Para los Adscriptos y los Egresados consistirá en un personal Docente o de Investigación de la Universidad.

**ARTICULO 15º.-** a) El alumno cuyo grupo familiar resida fuera de la Provincia de Salta deberá tener como garante un alumno de la misma Facultad que haya aprobado como mínimo el 30% de las materias de la carrera que cursa y que no se encuentre sancionado o un personal de la Universidad con relación de dependencia de la misma.

b) El alumno cuyo grupo familiar resida en la Provincia de Salta, podrá optar entre el garante descripto en el inciso anterior, o aquel de sus progenitores que esté en condiciones de presentar fotocopia de las tres primeras páginas de su DNI, certificado de trabajo o fotocopia de su número de CUIT, y fotocopia de una boleta de servicio correspondiente a su domicilio declarado.

c) El garante deberá firmar la solicitud, en cada caso.

d) El "Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales" podrá ser garante, siempre que dicha entidad preste formal acuerdo mediante nota remitida al Jefe de Departamento de Biblioteca firmada por Presidente y Secretario, o quienes los sustituyan en sus funciones.

**ARTICULO 16º.-** Los alumnos deberán renovar el carnet de lector en forma anual mediante la presentación del certificado de reinscripción y actualización del garante.

**ARTICULO 17º.-** El carnet de socio correspondiente a Adscriptos tendrá vigencia por el término de su designación. El de Egresados tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se expida debiendo ser devuelto al final del plazo correspondiente. Sin perjuicio de su eventual renovación.

**ARTICULO 18º.-** En caso de pérdida o extravío de su carnet, para gestionar uno nuevo, el usuario deberá presentar constancia extendida por autoridad policial.

Si el carnet ha recibido daño o destrucción que motiven su reemplazo, deberá entregarlo a la Biblioteca para gestionar uno nuevo. En cualquiera de ambas situaciones, deberá llenar una nueva solicitud, presentar la garantía correspondiente, y adjuntar una foto carnet actual.

**ARTICULO 19º.-** 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 20º.-** 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 ni carnet de socio.

**ARTICULO 21º.-** La Facultad no liquidará los haberes del personal que por cualquier causa se ausentare definitivamente o por un tiempo prolongado sin previo informe de Biblioteca donde conste que el mismo no adeuda material bibliográfico. A estos efectos deberá devolver su carnet de lector.

### **CAPÍTULO III. - PRESTAMOS**

**ARTICULO 22º.-** 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 23º.-** El préstamo para Sala de Lectura de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Salta es público, aunque previa acreditación de requisitos que más abajo se detalla. Mientras que el préstamo para domicilio está limitado a determinados usuarios, y ambos se rigen por las condiciones que se establecen en la presente reglamentación.

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

**ARTICULO 25º.-** Los lectores que deseen consultar material bibliográfico deberán solicitarlo al bibliotecario de turno.

**ARTICULO 26º.-** Media hora antes del cierre de Biblioteca se suspenderá la entrega de material bibliográfico a los lectores de sala de lectura.

## **TITULO I.- PRESTAMO PARA SALA DE LECTURA**

**ARTICULO 27º.-** 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 será retenido por la biblioteca como “Libro para consulta en Sala”.
- g) Los libros de los que se posea un solo ejemplar.
- h) Publicaciones periódicas, abstracts, resúmenes o bibliografías

**ARTICULO 28º.-** Para la consulta en Sala de Lectura es indispensable la presentación del carnet de lector o el documento de identidad, en este ultimo caso con constancia de alumno. Contra entrega del material consultado se devolverá la documentación presentada.

**ARTICULO 29º.-** Se establece un máximo de tres (3) unidades bibliográficas para ser consultadas conjuntamente, aunque se permitirá un máximo de 2 Unidades por materia, debiendo el lector que necesite mayor cantidad devolver las anteriormente solicitadas.

**ARTICULO 30º.-** Está terminantemente prohibido retirar el material bibliográfico de la sala de lectura sin autorización, y quien lo hiciere se hará pasible de las sanciones correspondientes.

**ARTICULO 31º.-** 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, caso contrario hará pesar sobre sí la responsabilidad del hecho (artículo 183 y 184 del Código Penal).

## **TITULO II.- PRESTAMOS PARA DOMICILIO.**

**ARTICULO 32º.-** Para gozar de este beneficio los usuarios deberán poseer el carnet de lector actualizado.

**ARTICULO 33º.-** 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 34º.-** El préstamo para domicilio se podrá renovar hasta un máximo de tres (3) oportunidades, si las disponibilidades del material lo permiten. Conforme criterio del Jefe de Departamento de Biblioteca.

**ARTICULO 35º.-** Los plazos de préstamos indicados se limitarán en aquellos casos en que la excesiva demanda por parte de los lectores así lo exija. Conforme criterio del Jefe de Departamento de Biblioteca.

**ARTICULO 36º.-** Cuando razones de alta demanda de un determinado material bibliográfico lo exijan, el Jefe del Departamento de Biblioteca podrá solicitar la devolución anticipada del material. El usuario, salvo razones fundadas, estará obligado a devolverlo dentro de las veinticuatro horas de habérselo requerido.

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

**ARTICULO 37º.-** Podrán gozar 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 Cargo Docente 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 15 días corridos renovables.

### **b) ALUMNOS Y AUXILIARES DOCENTES DE SEGUNDA CATEGORÍA.**

Hasta tres (3) volúmenes de distintos temas, por el término de siete (7) días corridos.

**c) PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO, EGRESADOS Y ADSCRIPTOS.**

Hasta tres (3) volúmenes de distintos temas, por el término de siete (7) días corridos sin renovación.

**TITULO IV – PRESTAMOS A INVESTIGADORES DE LA FACULTAD.**

**ARTICULO 38º.-** Los Investigadores de la Facultad que no posean carnet como Docente de la misma podrán retirar hasta un máximo de tres (3) títulos diferentes por el término de 15 días corridos renovables.

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

**ARTICULO 39º.-** Los Docentes, Alumnos, Personal de Apoyo Universitario, Egresados, Adscriptos, con carnet extendido por otra dependencia de la Universidad Nacional de Salta, y los Investigadores de otras Facultades, podrán retirar dos (2) libros hasta tres (3) días corridos sin renovación, y harán uso del préstamo para domicilio siempre que la obra solicitada no sea objeto de demanda por parte de los usuarios con carnet extendido por esta Biblioteca, debiendo en tal caso abstenerse de retirarla.

Para hacer uso de este beneficio los interesados deberán completar un formulario que les será provisto por la Biblioteca.

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

**ARTICULO 40º.-** Se llevarán a cabo de acuerdo a las condiciones y modalidades que convengan los respectivos Jefes de Biblioteca.

**TITULO VII.- PRESTAMOS INTERINSTITUCIONALES.**

**ARTICULO 41º.-** Se verificarán de acuerdo a las condiciones que convengan las Autoridades correspondientes, sujetas a las disponibilidades de material.

**CAPITULO V.- HEMEROTECA**

**ARTICULO 42º.-** La Biblioteca cuenta con la Sección Hemeroteca en la que se coleccionan las publicaciones periódicas, láminas, tesis, normas, leyes, discos compactos, etc. para su consulta.

**ARTICULO 43º.-** El usuario podrá solicitar el préstamo del material de esta Sección, según las siguientes formas:

a) Préstamo para sala : máximo 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) Prestamos 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.

c) El material de escasas hojas, en especial aquel que las tenga abrochadas, sólo podrá ser consultado en la Hemeroteca.

En caso de alta consulta no se autorizará el préstamo por lo que sólo se podrá consultar en la Sección.

## **CAPITULO VI.- MATERIALES ESPECIALES Y AUDIOVISUALES**

**ARTICULO 44º.-** Estos materiales que incluyen diapositivas, mapas, láminas, videos, discos compactos, casetes, etc. sólo serán prestados para sala y deben 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 VII de este Reglamento.

## **CAPITULO VII.- DE LAS SANCIONES.**

**ARTICULO 45º.-** Las sanciones enunciadas en esta reglamentación serán aplicadas por la Dirección de la Biblioteca.

**ARTICULO 46º.-** Todo lector que no devuelva dentro del término establecido el material de la Biblioteca, será sancionado de la siguiente forma.



Será suspendido por el término de sesenta (60) días corridos, el lector que:

- a) retirase más ejemplares que los permitidos, tanto para los préstamos en sala como para domicilio.
- b) retirase material bibliográfico sin la debida autorización, tanto para los préstamos en sala como para domicilio.

En caso de reincidencia de cualquiera de ellos, quedará privado del servicio bibliotecario por el resto del período lectivo.

**ARTICULO 47º.-** Los cómputos de incumplimientos se harán por año calendario.

### **TITULO I. - PRESTAMOS PARA SALA**

**ARTICULO 48º.-** Quien no cumpla con el plazo estipulado, se hará pasible a:

- a) 1ra. vez: quince (15) días corridos de suspensión por día de retraso.
- b) 2da. vez: treinta (30) días corridos de suspensión por día de retraso.
- c) 3ra. vez: pérdida del beneficio del préstamo domiciliario por 365 días.

Salvo el último supuesto, los plazos de suspensión se aplican computando sólo aquellos en que la biblioteca se encuentre abierta al público.

### **TITULO II.- PRESTAMOS PARA DOMICILIO**

**ARTICULO 49.º.-** Quien no cumpla con el plazo estipulado, se hará pasible a:

a) Cuando la demora no supere los cinco (5) días corridos de la fecha de vencimiento (computando sólo aquellos en que la biblioteca se encuentre abierta al público), será:

1ra. vez: dos (2) días de suspensión por día de retraso.

2da. vez: cuatro (4) días de suspensión por día de retraso.

3ra. vez: siete (7) días de suspensión por día de retraso.

b) Cuando la demora supere los cinco (5) días de la fecha de vencimiento (computando sólo aquellos en que la biblioteca se encuentre abierta al público), será:

1ra. vez: cinco (5) días de suspensión por día de retraso.

2da. vez: trece (13) días de suspensión por día de retraso.

3ra. vez: pérdida del beneficio del préstamo domiciliario por 365 días.

**ARTICULO 50º.-** La suspensión se hará 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.

**ARTICULO 51º.-** El lector que se haga pasible de más de tres (3) suspensiones por año calendario, perderá el beneficio del préstamo a domicilio por el término de un (1) año corrido.

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 52º.-** De no concretarse la devolución del material bibliográfico adeudado, transcurridos diez (10) días corridos de vencido el plazo para su entrega, tratándose de:

**a) DOCENTE, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, EGRESADO, INVESTIGADOR, ADSCRIPTO:**

La Dirección de la 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 y el descuento de haberes conforme al monto de la deuda, para lograr que el socio o su garante reponga el material adeudado.

**b) ALUMNO DE LA FACULTAD**

Se comunicará a la Dirección de Alumnos a fin de que no se le permita la inscripción a exámenes finales y otros trámites hasta tanto no se efectúe la devolución.

De no concretarse la devolución, transcurridos veinte (20) días corridos, la Dirección de la Biblioteca cursará comunicación a Secretaría de la Facultad, para que se tomen las medidas que considere pertinentes, incluidas las acciones legales correspondientes, para lograr que el socio o su garante reponga el material adeudado.

**c) ALUMNO DE OTRA FACULTAD**

Tratándose de Alumno de otra Facultad, por comunicación de la Dirección de la Biblioteca, Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas solicitará a la Dirección de Alumnos correspondiente que al moroso no se le permita la

inscripción a exámenes finales y otros trámites hasta tanto no se efectúe la devolución.

De no concretarse la devolución, transcurridos veinte (20) días corridos, la Dirección de la Biblioteca cursará comunicación a Secretaría de la Facultad, para que se tomen las medidas que considere pertinentes, incluidas las acciones legales correspondientes, con el fin de lograr que el material adeudado sea repuesto por el socio o su garante.

**ARTICULO 53º.-** Las sanciones enumeradas se aplicarán sin perjuicio de las actuaciones judiciales correspondientes, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Penal.

**ARTICULO 54º.-** 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 que corresponda, cuyo contenido reemplace al de la obra extraviada, y tenga un valor igual o aproximado al estimado del material extraviado.

En caso de que la pérdida de material bibliográfico corra por cuenta de un alumno cuyo garante sea el “Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales”, y cuando dicha entidad sea la que repone el material, no se levantarán las sanciones al alumno hasta tanto este no cumpla con el resarcimiento debido, que, a criterio de esa entidad y contra entrega de factura u otro comprobante idóneo, podrá constar en la entrega de material bibliográfico a convenir o en la devolución del dinero gastado. Cuando la entidad citada no conserve o no presente el comprobante de gastos, no serán levantadas las sanciones al alumno hasta tanto éste, por propia cuenta, devuelva el material extraviado.

**ARTICULO 55º.-** El usuario se hará cargo además de todo deterioro (anotaciones, marcas, extracción de páginas, roturas, etc), en forma gradual, 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 56º.-** 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.