



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Universidad Nacional de San Juan

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

SAN JUAN, 11 DIC 1992

VISTO:

El Expediente Nº 04-881-C-92 mediante el cual los Consejeros Estudiantiles Daniel LOPEZ y José ALCUZERO elevan proyecto de Reglamento de Uso del Material Bibliográfico en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales ; y

CONSIDERANDO:

Que el proyecto tiende a lograr un servicio ágil, eficiente y ordenado en bien de todos los sectores; docentes, alumnos, egresados y personal de apoyo universitario.

Que la Comisión de Biblioteca una vez consensuado la línea de trabajo y analizada la propuesta elaboró un informe final con una propuesta global y se giró a Comisión de Reglamento, para que elabore un reglamento alternativo.

Que en Sesión Ordinaria del 2 de setiembre de 1992 -Acta Nº19- y Sesión Ordinaria del 9 de setiembre de 1992 -Acta Nº20- se analiza la propuesta final presentada por Comisión de Reglamento la que es aprobada definitivamente en la última Sesión.

Por ello y en uso de sus atribuciones:

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
O R D E N A

ARTICULO 1º.- Aprobar el REGLAMENTO DE USO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO que será de aplicación en el ámbito de la Facultad de Ciencias Sociales el que corre como Anexo de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º.- Comuníquese e insértese en el Libro de Ordenanzas.

ORDENANZA Nº 010 - /C.D.-92.-

U.N.S.J.
F.O.S.
em
let

CONSEJERO DOCENTE

Lic. CARLOS ENRIQUE YANZON
PRESIDENTE
CONSEJO DIRECTIVO - F.C.S.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Universidad Nacional de San Juan

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

REGLAMENTO DE USO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

ARTICULO 1º.-La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales constituye una unidad técnica-docente superior y sus servicios se extienden a toda la comunidad académica.-

ARTICULO 2º.- Los beneficios que concede la Biblioteca incluyen a todo el personal docente, de apoyo universitario; a los alumnos de Facultades, Departamentos, Escuelas, Institutos y Colegios; y egresados de la Universidad que cuenten con un garante quien podrá ser personal docente, de apoyo universitario o alumno de la Facultad. Los servicios se clasifican en:

- a) Consulta en Biblioteca
- b) Préstamos a domicilio
- c) Préstamos especiales
- d) Préstamos interbibliotecarios

ARTICULO 3º.- Los préstamos del inciso a) del artículo 2º se otorgan únicamente para su consulta dentro de la Biblioteca.-

ARTICULO 4º.-Los préstamos del inciso b) del artículo 2º son aquellos que se conceden para consulta personal de los lectores y se retiran hacia el domicilio.-

ARTICULO 5º.- Los préstamos del inciso c) del artículo 2º son aquellos que se acuerdan a los Departamentos o Institutos de esta Facultad.-

ARTICULO 6º.- Los préstamos del inciso d) del artículo 2º son aquellos que se convienen con otras bibliotecas, en base a reciprocidad.-

ARTICULO 7º.- El uso de todos los materiales de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Sociales será totalmente gratuito para los alumnos, docentes, personal de apoyo universitario, y egresados. Estos beneficiarios recibirán un Carné de Lector, que emitirá la Biblioteca, sin cuya exhibición no podrán gozar de los servicios estipulados en el inciso b) del artículo 2º (préstamos a domicilio). Para el uso del servicio del inciso a) del artículo 2º será suficiente con la exhibición de un Documento de Identidad.-

(CORRESPONDE ORDENANZA Nº 010 - /C.D.-92)



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Universidad Nacional de San Juan

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ARTICULO 8º.- Quedan exceptuados del régimen de los incisos b), c) del artículo 2º, el material considerado "NO CIRCULANTE".-

ARTICULO 9º.- La Biblioteca clasificará el material bibliográfico en "CIRCULANTE" y "NO CIRCULANTE", indicación que estará consignada en la portada del libro. Serán considerados como "MATERIAL NO CIRCULANTE":

a) Los libros de consulta frecuente y los considerados texto de los que existe un solo ejemplar. En caso de existir varios ejemplares, la Biblioteca reservará uno o más como "NO CIRCULANTE", conforme lo determine la Dirección, quedando los demás ejemplares librados al servicio de préstamos a domicilio.

b) Las obras raras y valiosas.

c) Las obras agotadas o en inminencia de agotarse; las que por alguna razón fueran de difícil reposición.

d) Las obras que forman colección y las obras en más de 5 volúmenes.

e) Los diccionarios, enciclopedias, manuales, tablas, atlas.

f) Las revistas, diarios y demás publicaciones periódicas.

g) Todas aquellas piezas que a criterio de la Dirección sean de costosas o difícil reposición.

ARTICULO 10º.- El material "NO CIRCULANTE" será facilitado únicamente para ser consultado en la Sala de Lectura o en las aulas a pedido y a cargo del personal docente para ser utilizado en las horas de clase. Salvo el caso de volúmenes especialmente valiosos o agotados, el material "NO CIRCULANTE" podrá facilitarse en préstamo durante los días festivos y fines de semana, debiendo ser retirados una hora antes del cierre de la Biblioteca, según lista de espera confeccionada con anterioridad, y devuelto a primera hora del día que ésta reabra. El incumplimiento de este último requisito sin causa justificada determinará la inhabilitación definitiva del lector, para gozar del citado beneficio. Para solicitar material bibliográfico "NO CIRCULANTE", el usuario deberá entregar su carné de lector, el que quedará retenido en la Biblioteca hasta tanto se produzca la devolución del material.- La excepcionalidad señalada en el presente artículo tendrá vigencia hasta el 30/11/92, la que podrá o no ser renovada, según la evaluación que realice el Consejo sobre su eficacia.-

(CORRESPONDE ORDENANZA Nº 010 - /C.D.-92)



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Universidad Nacional de San Juan

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ARTICULO 11º.-El material "CIRCULANTE" podrá ser facilitado en préstamo a domicilio, conforme a las disposiciones que obran en este Reglamento, y las devoluciones deberán hacerse efectivas indefectiblemente dentro de los plazos fijados.-

ARTICULO 12º.- Los usuarios del material considerado "CIRCULANTE" podrán gozar del préstamo a domicilio en las siguientes condiciones:

Alumnos: Cantidad de libros: 3. Duración del préstamo: 7 días corridos.

Docentes: Cantidad de libros: 3. Duración del préstamo: 7 días corridos.

P.Apoyo Univers.: Cantidad de libros: 3 Duración del préstamo: 5 días corridos.

Egresados: Cantidad de libros: 3. Duración del préstamo: 5 días corridos.

ARTICULO 13º.- Todos los usuarios podrán renovar por el mismo período el material obtenido en préstamo siempre y cuando éste no haya sido solicitado por otro usuario; esta solicitud se efectuará registrándose en lista de espera y tendrá validez hasta las 11 hs. del día siguiente al vencimiento. En la lista de espera se consignará el nombre de un solo postulante, quién, de no hacer uso de su derecho hasta la hora citada, da lugar a la renovación. Si el usuario incurre en mora, el plazo de la lista de espera se extenderá hasta las 11 hs. del día siguiente de la devolución del material.-

ARTICULO 14º.-En el caso en que los plazos establecidos en los artículos 12º y 13º de la presente Ordenanza, expirasen en día no laborable, la devolución deberá efectuarse el primer día laborable siguiente de la fecha indicada.-

ARTICULO 15º.- Los préstamos son personales e intransferibles, dando preferencia a profesores y alumnos de la Facultad cuando se trate de libros de texto o consulta. El firmante es el único responsable ante la Biblioteca de la devolución en buen estado del material bibliográfico.-

(CORRESPONDE ORDENANZA Nº 010 - /C.D.-92)



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Universidad Nacional de San Juan

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ARTICULO 16º.- Ante la mora en la devolución del material solicitado por el usuario, se aplicarán las siguientes sanciones: por cada día de mora, 3 días de suspensión. Si a los 30 días corridos el usuario no restituyó el material, la Biblioteca deberá enviar memorandum intimando su devolución en el plazo de 48 hs. a partir de la fecha de notificación.-

ARTICULO 17º.- Vencido el plazo de las 48 hs., mencionado en el artículo anterior, si el usuario no restituyó el material tendrá las siguientes sanciones:

a) Alumnos: Suspensión de uso de la totalidad de servicios de la Biblioteca, no se le extenderá constancia de biblioteca que indique que el alumno no adeuda material, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9º del Anexo II del Reglamento Académico, y no obtendrá certificados de fin de curso.

b) Docentes y Personal de Apoyo: Suspensión de uso de la totalidad de servicios de la Biblioteca, y se procederá a descontar de sus haberes el importe del material adeudado. A tal efecto, Dirección de Biblioteca iniciará trimestralmente un expediente en el que detallará la nómina de Docentes y Personal de Apoyo que se encuentren en esta situación especificando datos personales del moroso, datos identificatorios del material adeudado, y valor estimado en plaza. Este expediente será elevado a Secretaría Académica, quién arbitrará los medios para hacer efectivo lo establecido en este artículo.

c) Graduados: El garante del préstamo efectuado asumirá las sanciones establecidas.

ARTICULO 18º.- En caso de extravío o deterioro el responsable está obligado a la reposición del libro, quedando por otra parte privado del uso de la Biblioteca hasta la fecha de reposición. En caso de estar agotada la obra extraviada, la Biblioteca se reserva el derecho a exigir la reproducción del libro por el medio que estime pertinente, u otro título que pueda reemplazarlo en cuanto a su temática a juicio del Director de la Biblioteca

ARTICULO 19º.- Los empleados de la Biblioteca efectuarán el control del estado en que se encuentra el material bibliográfico en el momento de la devolución, y el lector titular del préstamo será responsable de los deterioros que se hubieren producido.-

(CORRESPONDE ORDENANZA Nº 010 -/C.Q.-92)



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Universidad Nacional de San Juan

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ARTICULO 20 g.- La Dirección de Biblioteca podrá concertar préstamos especiales a petición de las unidades docentes, técnicas y de investigación, para lo cual éstas deberán consignar el destino, formas de utilización, y el período de tiempo necesario (duración del préstamo especial). En todos los casos, firmará el Jefe o Director de la unidad peticionante como responsable, conforme a la previsión del artículo 18g. Quedará a consideración del Director de la Biblioteca la conveniencia o no de acceder a lo solicitado.

ARTICULO 21g.- Autorízase a la Dirección de Biblioteca para que reglamente todos los aspectos concernientes al orden, vigilancia y disciplina que deben observar los lectores en la sala de lectura.-

ARTICULO 22g.- Los lectores tendrán libre acceso a los catálogos, índices, y bases de datos automatizados, con el apoyo de los Bibliotecarios.-

ARTICULO 23g.- La Dirección de Biblioteca tendrá a su cargo la adquisición del material biblio hemerográfico que soliciten las unidades docentes y de investigación de la Facultad, a la vez que todo aquél que estime conveniente. En los casos de demanda excesiva, facúltase a la Dirección de Biblioteca para que disponga las medidas necesarias a fin de obtener una mayor eficiencia y una prestación equitativa en los servicios de atención a los lectores.

ARTICULO 24g.- Derógase toda norma que se oponga a la presente.-

ARTICULO 25g.- Se dará un plazo de 30 días corridos a partir de la puesta en vigencia del presente reglamento, para que puedan normalizar su situación los usuarios que adeuden material.

(CORRESPONDE ORDENANZA Nº 010 - /C.b.-92)