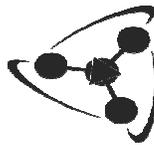




**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
**CIENCIAS APLICADAS  
A LA INDUSTRIA**

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS A LA INDUSTRIA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°- La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la industria** pertenece al Sistema Integrado de Documentación –SID- de la Universidad Nacional de Cuyo y, de acuerdo con la misión de la universidad, tiene por objeto satisfacer de manera rápida, eficiente, eficaz y segura los requerimientos de información de la comunidad universitaria, para así contribuir al desarrollo de las labores de docencia, investigación y extensión.

**Artículo 2°-** Los usuarios son el centro del que hacer del Sistema. Los recursos de información en sus distintos soportes, locales, remotos y virtuales son los medios para satisfacer sus demandas. Se considera usuario a toda persona contemplada en el TÍTULO II del presente reglamento.

**Artículo 3°-** El presente reglamento establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso, que deberán ser cumplidos por todos los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria, quienes no podrán alegar desconocimiento de estas disposiciones.

La misión principal de los bibliotecarios y otros trabajadores de la información es garantizar el acceso a la información para todos los posibles usuarios, para el desarrollo personal, la educación, el enriquecimiento cultural, el ocio, la actividad económica y la participación informada, así como para la mejora de la democracia.

### **TÍTULO II: DE LOS USUARIOS**

**Artículo 4°-** Usuario es toda aquella persona, grupo de personas o entidad que necesite utilizar los servicios de información que ofrecen las bibliotecas del Sistema Integrado de Documentación – SID -. Se considerarán dos categorías de usuarios: *internos* y *externos*. Serán usuarios internos los que demuestren tener una vinculación formal con la Universidad: alumnos, tesis, docentes e investigadores de grado, pregrado, posgrado, directivos, graduados, personal administrativo, técnicos, auxiliar y de servicios. Se considera usuario externo toda aquella persona que no acredite vinculación directa y formal con la Universidad.

**Artículo 5°-** Los usuarios internos deberán cumplimentar la obtención de su carné único, que les permita hacer uso de los servicios y recursos de la información que brinda la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria.

**Artículo 6°-** El carné único es un documento personal e intransferible que posibilita acceder a todos los servicios que preste tanto la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria, como el resto de las bibliotecas de la Universidad, integradas en el SID UNCUYO.

*Inciso a-* Para la confección del carné se solicitará a cada usuario la presentación de una foto carné color actualizada, y DNI, documentación que deberá ser presentada en el mismo momento de la asociación.

*Inciso b-* El extravío del carné único deberá ser comunicado a la Biblioteca, la cual procederá a su reposición, posterior a la recepción de una nueva fotografía aportada por el usuario.

**Artículo 7°**- Los usuarios serán asociados en forma gratuita según Ord.114/2015-C.S.

*Inciso a-* El socio poseerá un carné único extendido por la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria.

*Inciso b-* El trámite de asociación deberá actualizarse anualmente con el fin de actualizar los datos del socio.

*Inciso c-* El usuario deberá presentar el carné único tanto para solicitar un préstamo como para realizar las renovaciones del material o cada vez que le sea requerido por el personal de Biblioteca, caso contrario, no podrá hacer uso de los servicios de préstamo que realiza la Institución.

*Inciso d-* Se pondrá al usuario en conocimiento de la existencia del presente reglamento por la página web institucional (módulo biblioteca) <http://fcai.uncuyo.edu.ar/biblioteca> para su libre consulta.

**Artículo 8°**- Serán comprendidos en la categoría de usuarios externos todas aquellas personas que no puedan demostrar su relación con la Universidad y, por lo tanto, no puedan acceder al carné único de usuarios internos. Éstos solo podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca in situ para lo cual deberán presentar una documentación oficial que acredite identidad.

**Artículo 9°**- Todo usuario tendrá derecho a hacer uso del cuaderno de sugerencias que se encuentra a disposición en el mostrador de préstamo y circulación de la Biblioteca con el fin de aportar sugerencias y o reclamos, con el fin de mejorar el servicio y las prestaciones.

### **TÍTULO III: DE LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO**

**Artículo 10-** La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria pone a disposición de sus usuarios la totalidad de su material documental mediante el préstamo en sala, para aula o domiciliario conforme a las necesidades del usuario, y disponibilidad del mismo.

**Artículo 11-** Se considera préstamo en Sala o Aula, a la posibilidad de acceder al material que posee la Biblioteca para consulta dentro de sus instalaciones.

**Artículo 12-** Se considera préstamo domiciliario a la extracción física del material solicitado, en cualquier soporte que se presente, fuera de las instalaciones de la Biblioteca. Para acceder al préstamo domiciliario el usuario deberá presentar indefectiblemente el carné actualizado de Biblioteca.

**Artículo 13-** Se considera que en el acto mismo de préstamo, el usuario se hace conocedor y responsable de la fecha de renovación o devolución del material solicitado, ya sea que ese conocimiento lo adquiera en forma escrita o verbal.

Las devoluciones y renovaciones deberán realizarse indefectiblemente dentro de los plazos fijados. Por lo tanto, cualquier irregularidad en el cumplimiento de dicho plazo, será exclusiva responsabilidad del usuario y será pasible de sanciones vigentes según lo establecido por el artículo 17 del presente reglamento.

**Artículo 14-** Se permitirá la extracción de no más de cuatro (4) obras de uso académico, en cualquier soporte material en que se presenten, sin incluir en la cuenta las obras de literatura general.

El préstamo será por un plazo de siete (7) días, con posibilidad de hasta cinco (5) renovaciones consecutivas del mismo, salvo casos en que no existiera cantidad suficiente de material, o mediara alguna reserva previa, situación en la que se solicitará la devolución al usuario que mayor número de renovaciones haya realizado. No se permitirá en ningún caso que un mismo usuario pueda retirar más de un ejemplar del mismo autor y misma edición.

**Artículo 15-** El usuario podrá realizar la renovación del material en forma presencial, por sistema de préstamo, comunicación telefónica, mail o facebook.

## **DE LOS PRÉSTAMOS ESPECIALES:**

**Artículo 16-** Esta biblioteca reconoce distintos tipos de préstamos especiales, a saber:

*Inciso a- Préstamo de material de referencia y consulta:* el mismo se podrá realizar durante los fines de semana o días feriados, bajo la responsabilidad del usuario de devolver el material en primeras horas del primer día hábil siguiente. También se incluyen en este apartado los préstamos que se realicen bajo autorización de docentes que imparten cátedras.

*Inciso b-* Se exceptúan del préstamo a domicilio: obras valiosas, agotadas o en inminencia de agotarse, de referencia única, publicaciones periódicas, revistas, prácticos, tesis y trabajos finales y en general, todas aquellas obras cuya reposición resulte difícil en caso de extravío o deterioro total.

*Inciso c- Préstamos extendidos:* Son los efectuados durante las mesas de exámenes. Se realizarán con una anticipación de tres semanas previas a las fechas de exámenes. En caso de periodo de receso vacacional, el mismo se realizará por la cantidad de días que dure dicho periodo. De lo contrario se aplicarán las suspensiones que correspondan en cada caso.

*Inciso d- Préstamo especial a docentes e investigadores:* Deberán indicar por cuánto tiempo necesitarán contar con el material y conocer su paradero y, en caso de ser requerido, solicitar su devolución.

*Inciso e- Préstamo de material adquirido a través de subsidios destinados a la promoción de la investigación:* En este caso, el préstamo a los docentes y/o investigadores tendrá los mismos alcances que los del inciso anterior. Para el tratamiento patrimonial de tales adquisiciones, esta Biblioteca se rige por lo establecido en el Art. 5 inc. d) de la Ord. 40/2016-C.S.

**Artículo 17-** La reserva del material implica el derecho del usuario que la realiza, a acceder al material cuando termina el plazo de préstamo anterior según el orden de reserva.

Se avisará al usuario por referencia de contacto (correo electrónico, por sistema, comunicación telefónica o mensaje por *Facebook*) según disponibilidad del material reservado. Éste permanecerá en tal estado, por un periodo de cinco (5) días consecutivos. En caso de no retirarse el material dentro de este lapso de tiempo, quedará disponible para el siguiente usuario de la lista de espera, o en su defecto en absoluta disponibilidad en estantería.

**Artículo 18-** Ante el reintegro o renovación fuera de tiempo del material retirado, el usuario será suspendido en los servicios de biblioteca por un lapso de cinco (5) días corridos, debiendo realizar la devolución inmediata del material.

**Artículo 19-** En caso de superar quince (15) días de atraso se iniciará el procedimiento de reclamo y se realizará el mismo mediante referencias de contacto ya sea por envío de mensaje por perfil facebook, mail o llamado telefónico solicitando la devolución. Dicho proceso quedará registrado en forma impresa y en carpeta: archivo de reclamos.

Si no se obtuviere respuesta, se repetirá el procedimiento de reclamo por cinco (5) veces y en última instancia se enviará nota firmada por autoridad competente emplazando a la devolución o reemplazo del material.

**Artículo 20-** En caso de que el libro prestado se haya extraviado el usuario repondrá a la Biblioteca un ejemplar nuevo o usado del mismo título y autor. Si por alguna razón no se encontrara disponible, se realizará la reposición del material con otro ejemplar cuyo contenido coincida con el del ejemplar prestado originalmente y mediante la modalidad de reposición que sea más accesible a las posibilidades del usuario quien se deberá regir por lo establecido en la Ord. 83/2015-C.S. (Ver Anexo I punto 3.b)

**Artículo 21-** Se considerará el préstamo para aula como si fuese en sala, dejando debida constancia de quién lo retira en el libro de préstamo diario. En este préstamo se incluyen el material de consulta y referencia. La devolución de este material deberá realizarse el mismo día del préstamo.

**Artículo 22-** Se considera material de circulación parcialmente restringida, sin posibilidad de préstamo a domicilio los siguientes recursos:

- Publicaciones periódicas en todas sus formas.
- Enciclopedias, *handbooks*, y manuales específicos únicos de diversas áreas.
- Proyectos finales y prácticas profesionales supervisadas.
  - Las publicaciones periódicas solo podrán ser retiradas por docentes e investigadores estipulando un plazo máximo de préstamo acorde a las necesidades debidamente informadas.
  - Las Tesis, Proyectos Finales y Prácticas Profesionales Supervisadas sólo podrán ser consultadas en sala de lectura. El préstamo o difusión de los mismos solo se podrá realizar bajo autorización escrita de los autores, o en su defecto de la autoridad académica correspondiente.

Estarán exceptuadas del servicio las obras raras y/o valiosas, las obras agotadas o difíciles de reponer, colecciones únicas y todo material de consulta frecuente que a juicio de la Dirección considere necesario su restricción.

**Artículo 23-** Dado que la biblioteca no presta servicio de reprografía, en caso de que un usuario externo solicite material para ser fotocopiado, el mismo solo podrá ser facilitado bajo retención del DNI y devolución durante el día. Caso contrario, se tomarán las medidas legales correspondientes.

#### **TÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS DE DISPOSITIVOS Y RECURSOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 24-** Los servicios especializados que correspondan a nuevos soportes (digitales, electrónicos, y todos los que aparezcan en el futuro y sean adquiridos por la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas o por el SID UNCUYO estarán a disposición de los usuarios internos.

**Artículo 25-** Ante una inadecuada utilización de los diferentes soportes de información, el bibliotecario solicitará al usuario que se retire del recinto, reteniendo el carné de Biblioteca, en el caso de usuarios internos y redactará un acta que será elevada a la Secretaría Académica para que sea determinada la sanción. En el caso de usuarios externos se aplicará una sanción acorde con la infracción realizada, que le impida el acceso a cualquier servicio del SID.

**Artículo 26-** Podrán gozar del servicio de terminales electrónicas los alumnos, docentes, no docentes y egresados que así lo soliciten con el único requisito de contar con la clave de identificación personal otorgada por el nodo de informática de la Facultad.

#### **TÍTULO V: PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

**Artículo 27-** A través de este servicio todos los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria perteneciente al SID podrán obtener material bibliográfico de instituciones universitarias y de investigaciones locales, nacionales o internacionales, públicas o privadas con las que exista un convenio que contemple esta posibilidad. En caso de no existir convenio, estos préstamos se ajustarán a las normativas de las instituciones prestatarias.

**Artículo 28-** Para tramitar un préstamo interbibliotecario el usuario deberá proceder, consultando con el personal de Biblioteca, que se encargará de realizar la gestión correspondiente.

**Artículo 29-** El material obtenido por préstamo interbibliotecario adoptará las particularidades de préstamo domiciliario siempre que las condiciones físicas y el convenio con la Institución prestataria del mismo lo permitan.

**Artículo 30-** El costo del préstamo interbibliotecario (si lo tuviese) será asumido por el usuario solicitante.

## **TÍTULO VI: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS**

**Artículo 31-** El usuario que deba restituir material documental dañado o deteriorado deberá reponerlo en su forma original en un plazo estipulado y convenido entre ambas partes, a partir de recibido el emplazamiento por escrito, período durante el cual quedará inhabilitado para utilizar cualquier servicio de la Biblioteca de la Facultad. En caso de no existir en el mercado el material a restituir, personal de la Biblioteca definirá el reemplazo por otro material de similar temática al extraviado.

**Artículo 32-** Mantener una actitud respetuosa hacia otros usuarios en un clima de orden que facilite el estudio y la concentración, además de contribuir con la conservación del material bibliográfico y del mobiliario.

**Artículo 33-** El usuario que sea sorprendido en actitud de hurto de material documental u otro recurso, y/o uso indebido de las terminales informáticas será sancionado con la suspensión de su derecho a utilizar cualquiera de los servicios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria y del SID UNCuyo. La Biblioteca elevará el caso a Asesoría Letrada de la UNCuyo para determinar la definitiva sanción disciplinaria, y, si correspondiere, la denuncia penal. La suspensión mencionada tendrá vigencia hasta que Asesoría Letrada se expida al respecto.

**Artículo 34-** El presente reglamento queda sujeto a las reformas necesarias para favorecer el funcionamiento de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria en el marco de su participación en el SID UNCuyo, siempre que no contradigan los principios de la socialización y democratización del conocimiento y de libre acceso a la información.

Nota: En el caso de préstamos con grandes demoras o atrasos, en los cuales se ha reclamado por los medios mencionados como (mail, comunicación telefónica, contacto mediante redes sociales) siendo infructuosa la localización del usuario, las autoridades de turno resolverán las medidas correspondientes al caso.

