

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Art. 1º.- El funcionamiento de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas se regirá por el presente Reglamento.

Art. 2º.- Podrán ser usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas :

1) Los alumnos regulares, docentes, no docentes, investigadores y graduados de la Facultad de Ciencias Económicas.

Para hacer uso de las Salas de Lectura, todo usuario deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Acreditar ante el personal su condición de socio de la Biblioteca mediante la verificación del carnet habilitante.
- b) Aquellos usuarios que no sean socios, deberán entregar la libreta de estudiante con la actualización para el uso de la Biblioteca del año en curso o certificado de alumno regular, docente o egresado de la Facultad y DNI o Cédula Federal
- c) En las Salas de Lectura se deben respetar las siguientes normas:
 - No se pueden consumir bebidas ni alimentos de ningún tipo.
 - No se puede fumar.
 - Mantener el orden y la limpieza.
 - Guardar silencio.
 - Cuidar las instalaciones y el amoblamiento.
 - Apagar las luces individuales cuando no se utilicen.
 - No modificar los lugares asignados por el personal.

Art. 3º.- Serán requisitos para habilitar el carnet de usuario y acceder a los préstamos domiciliarios:

1) Alumnos :

Presentar una foto carnet (4x4 actual) y la libreta de estudiante autorizada por la Facultad para el uso de Bibliotecas en el año en curso. En el caso de los alumnos de primer año que aún no cuenten con libreta de estudiante deberán presentar el Documento de Identidad.

2) Graduados :

Presentar una foto carnet (4 x 4 actual), Documento de Identidad y un certificado de la Facultad que acredite su condición de egresado de la misma.

3) Docentes, Investigadores y Personal no docente :

Presentar una foto carnet (4 x 4 actual), Documento de Identidad y un certificado de la Facultad que acredite su condición de Docente, Investigador o Personal no docente de la misma.

Art. 4º.- La inscripción en el registro de usuarios de la Biblioteca habilita para la utilización de todos los servicios presentes o futuros que la misma esté en condiciones de brindar.

Art. 5º.- Los lectores que donen a la Biblioteca un texto de los especificados en una lista que se confeccionará al comienzo de cada año lectivo, adquirirán el carácter de "lectores donantes" por el lapso que dure el año lectivo en cuestión. La propia Biblioteca reglamentará la forma y el período durante el cual dichas donaciones podrán ser efectuadas .

CAPITULO 1 - De los préstamos.-

Art. 6º.- Los préstamos de obras y publicaciones que se encuentren en la Biblioteca podrán ser de cuatro tipos :

- 1) Préstamos comunes,
- 2) Préstamos especiales,
- 3) Préstamos para sala de lectura,
- 4) Préstamos para fotocopia del material bibliográfico.

Art. 7º.- En los préstamos comunes de libros, se entregarán los mismos por un plazo de **quince (15) días** o hasta el primer día hábil siguiente, cuando el plazo venza en día no hábil. Cada lector puede tener en su poder hasta **tres (3) obras** y renovarlas a su vencimiento o dentro de las 48 hs. hábiles anteriores al mismo, siempre y cuando la obra en cuestión no se halle reservada. En el caso de los lectores donantes, el plazo de préstamo será igualmente de **quince (15) días** pero el número máximo de obras será de **cuatro (4)**. Para retirar el material solicitado, el lector deberá presentar su libreta de estudiante actualizada para el uso de la Biblioteca y el Documento Nacional de Identidad (DNI), la Cédula de Identidad de la Policía Federal, Pasaporte o Visa para extranjeros, o en el caso excepcional de extravío, la copia de la denuncia correspondiente.

Art. 8º.- En los préstamos de publicaciones de Hemeroteca, se entregarán los mismos por un plazo de **cinco (5) días** o hasta el primer día hábil siguiente, cuando la obra en cuestión no se halle reservada. En el caso de los lectores donantes el plazo de préstamo será igualmente de **cinco (5) días**, pero el número máximo de obras que podrán retirar será de **cuatro (4)**. Para retirar el material solicitado, el lector deberá presentar su libreta de estudiante actualizada para el uso de la Biblioteca y un Documento de Identidad que podrá ser el Documento Nacional de Identidad (DNI), la Cédula de Identidad de la Policía Federal, Pasaporte o Visa para extranjeros, o en el caso excepcional de extravío, la copia de la denuncia correspondiente.

Art. 9º.- En los préstamos especiales, los lectores podrán retirar hasta **dos (2) obras** a partir del horario de cierre de atención al público de la Biblioteca, y deberán devolverlos antes del inicio del horario de atención al público del primer día hábil siguiente. Para ello, deberán dejar en depósito en Biblioteca su libreta de estudiante, la que será retenida hasta la devolución del material.

Art.10º .- En los préstamos para Sala de Lectura, los lectores podrán retirar hasta **tres (3) obras**, debiendo dejar en depósito en forma indistinta su libreta de estudiante o Documento de Identidad. Este servicio podrá ser también utilizado por lectores no inscriptos en el registro de la Biblioteca.

Art.11º .- En los préstamos para fotocopia del material bibliográfico, los lectores podrán retirar hasta **tres (3) por vez por un plazo máximo de una (1) hora**, debiendo dejar en calidad de garantía en forma indistinta su libreta de estudiante o Documento de Identidad. Este servicio podrá ser también utilizado por lectores no inscriptos en el registro de la Biblioteca.

CAPITULO 2 - De la reserva de obras.-

Art.12° .- Cuando una obra se halle prestada bajo el régimen de préstamo común, los lectores podrán pedir que la misma les sea reservada.

Art.13° .- Las solicitudes de reserva de obras se efectuarán a través de fichas de reserva de obras. Dichas fichas serán clasificadas por orden de recepción y darán turno para disponer de las obras frente a otros pedidos similares.

Art.14° .- Semanalmente, la Biblioteca confeccionará una lista de obras reservadas, en la que constarán los números de lector de aquellos que cuenten con obras reservadas. Dicha lista tendrá una vigencia de **siete (7) días corridos**, durante los cuales los beneficiarios podrán retirar las obras o dejar sin efecto los pedidos.

CAPITULO 3 - De las sanciones.-

Art.15°.- El lector que no devuelva en término una obra entregada en carácter de préstamo común, será sancionado por **quince (15) días de suspensión** en el registro, computables desde el momento en que devuelve el texto en cuestión. Cuando dicho momento tenga lugar más de **siete (7) días después del vencimiento del préstamo**, el tiempo de suspensión se incrementará en un día por cada día que pase.

Art.16°.- El lector que no devuelva en término una obra entregada en carácter de préstamo especial será sancionado con **quince (15) días de suspensión**, si devuelve la obra durante el día en que el préstamo ha vencido y con **treinta (30) días**, si lo hace al siguiente día hábil. Cuando la devolución se produzca en fecha posterior, la suspensión se incrementará en siete días por cada día que pase.

Art.17°.- El lector que retire del ámbito de la Biblioteca una obra que le fue prestada para Sala de Lectura o que no devuelva a tiempo una obra que le fue prestada para fotocopiar, será sancionado con **quince (15) días de suspensión**, si devuelve la obra durante el día en que le fue prestada y con **treinta (30) días**, si lo hace al siguiente día hábil. Cuando la devolución se produzca en fecha posterior, la suspensión se incrementará en **siete (7) días por cada día que pase**.

Art.18°.- El lector que tenga reservada una obra y, habiendo transcurrido la semana de reserva, no la retire o desista de su pedido, será suspendido por **treinta (30) días**, a contar desde el momento de expiración de la reserva.

Art.19°.- Las suspensiones aplicables en virtud de lo previsto en los **Artículos 15° y 16°** implicarán la imposibilidad por parte del suspendido de retirar obras en préstamo común y especial durante el plazo de vigencia de las mismas.

Art.20°.- Las suspensiones aplicables en virtud de lo previsto en el **Artículo 17°** implicarán la imposibilidad por parte del suspendido de utilizar cualquier servicio de la Biblioteca durante el plazo de vigencia de las mismas.

Art.21°.- Las suspensiones aplicables en virtud de lo previsto en el **Artículo 18°** implicarán la imposibilidad por parte del suspendido de utilizar el servicio de reserva de libros durante el período de vigencia de las suspensiones.

Art.22°.- En el caso de lectores no inscriptos en el registro de la Biblioteca que infrinjan el presente Reglamento en lo que atañe a los préstamos para Sala de Lectura o fotocopia, los mismos serán sancionados con la imposibilidad de utilizar tales servicios de esta Biblioteca por el término de **un (1) año**.

Art.23°.- Durante el plazo que medie entre el vencimiento de un préstamo y la devolución, el lector implicado se hallará en estado de suspensión provisoria, no pudiendo hacer uso de ninguno de los servicios de la Biblioteca mientras dure dicha situación.

Art.24°.- Toda vez que se probase que un usuario de Biblioteca ha servido como mero intermediario para favorecer a un tercero en la utilización real de un servicio, ambos intervinientes serán sancionados con **un año de calendario de suspensión** para todos los servicios de la Biblioteca.

Art.25°.- Todos los plazos previstos en el presente Reglamento, salvo indicación en contrario, se entenderán en días corridos.

Art.26°.- En ningún caso, la devolución o reintegro de las publicaciones interrumpe el período de suspensión que pudo haberse dispuesto.

Art.27°.- El presente Reglamento deroga toda otra disposición que se le oponga.

Se deberá agregar: reposición de libros extraviados. (22/3/01)