

# Universidad Nacional de Tucuni FACULTAD DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMAGE

Ayacucho 471 - Tel-Fax: 0054 0381 4248169 4000 - San Miguel de Tucumán - Argentina e-mail:decbqf@unt.edu.ar.

EXPTE.N°.53.234-2010.-

07 JUN 2011

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales los Miembros de la Comisión de Biblioteca de esta Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia, elevan para su consideración y resolución el nuevo Reglamento de Biblioteca de esta Casa;

#### ATENTO:

A que la Comisión de Enseñanza y Disciplina y de Interpretación y Reglamento reunidas en forma conjunta: "Onsejan: "Aprobar y poner en vigencia el nuevo Reglamento de Biblioteca de esta Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia"; y

#### CONSIDERANDO:

Que luego de ans zado el presente tema, los Señores Consejeros presentes, por unanimidad acordaron: "Ap. obar el mencionado dictamen";

Por ello,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE BIOQUIMICA,
QUIMICA Y FARMACIA

(En Reunión Ordinaria de fecha 29-04-2011)

## RESUELVE:

Art.1°)- Aprobar y poner en vigencia el nuevo Reglamento de Biblioteca de esta Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia, cuya copia Autenticada como anexo forma parte de la presente resolución.

Art.2°)- Comuniquese. Cumplido ARCHIVESE.-

RESOLUCION HCD.Nº: 0184 2011

Die.

.

DIS. SILVIA NELINA GONZALEZ

FAC. DE BIOGUNICA, GUINICA Y FARUACIA UNIVERSIDAS NACIONAL DE TUCUMAN

D.A. ALICIA N. BANCHEZ HIERA SECRETARIA DE ARUNTOS ACADENICOS FAC. DE BICQUINICA, CUMICA Y FARMACIA

NEDA LEONOR ARDILES
DIRECTORA GRAL ADMINISTRATIVA
FAC. do BIOO. QUÍMICA Y FARMACIA

U.N.T.



29

#### REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN

ARTÍCULO 1º.- El acervo bibliográfico de la Biblioteca de la Facultad está organizado en sistema de "estantería abierta", para el uso del mismo en la sala de lectura, y "estantería cerrada" que requiere de la autorización del Bibliotecurio o Encargado de la Biblioteca.

#### DEL PRÉSTAMO INTERNO

ARTÍCULO 2°.- El préstamo interno se atenderá dentro del horario fijado por la Biblioteca, de 8:00 a 20:30 hs, donde el Bibliotecario o Encargado de turno, será responsable de la correcta y eficiente atención.

ARTÍCULO 3°.- El préstamo interno será concedido a toda persona que concurra a la Biblioteca en busca de información, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Presentar su carnet de lector o un documento que acredite su identidad.
- a) Dejar en los casilleros destinadas al efecto: mochilas, bolsos, carteras, teléfonos, etc.
- c) Consultar la obra dentro de la sala de lectura y, una vez finalizada la consulta regresarla al lugar de origen, en el mismo estado en que fue retirada.
  - d) Observar un comportamiento correcto, respetar el silencio, limpieza y el clima de estudio de la sala.

ARTÍCULO 4°.- Queda prohibido retirar del local de la Biblioteca el material bibliográfico consultado en sala. En caso de incumplimiento, la scinción será determinada por el Director de la Biblioteca. En caso de reincidencia del lector, se podrá llegar hasta la suspensión definitiva para el uso del material bibliográfico.

ARTÍCULO 5°.- Pora los libros perteneciente a "estanterías cerradas", el lector deberá solicitarlos al personal de la Biblioteca y no retirarlos por sí mismo de los estantes.

Consultado, obligará d'usuario a reponer una obra nueva, de acuerdo a las exigencias que se especifican en el Artículo 22º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7°.- El Bibliotecario o Encargado de turno será responsable de hacer observar a los ectores lo dispuesto en el Artículo 3° del presente Realamento.

DIE SILVIA NE INA GONZALEZ

DIE ANTON NE SANCHEZ RIERA

SECRETARIA DE ASUNTOS ACADEMICOS

FAC. DE BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUDUMAN

0184

## DEL PRÉSTAMO EXTERNO:

ARTÍCULO 8°- El material bibliográfico podrá ser facilitado en préstamo. externo según las con iciones establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo a sus existencias, las necesidades de los lectores y las\* exigencias de su circulación interna.

ARTÍCULO 9°.- Quedan excluidos del préstamo externo los siguientes tipos de obras:

- a) de referencia, que abarca a las enciclopedias, diccionarios, anuarios, guías, catálogos, atlas, etc.;
- b) material bibliográfico catalogado como especial;
- c) ediciones antiguas o agotadas, ejemplares únicos y colecciones valiosas que se conservan por la calidad de su impresión, la riqueza de su encuademación, las ilustraciones, los ejemplares autografiados, etc.;
- d) publicaciones periódicas, satvo excepciones que la Biblioteca considere pertinente.

ARTÍCULO 10°.- Los préstamos a domicilio de lunes a viernes y durante los fines de semana y feriados, se realizarán a partir de las 19:00 hs, de acuerdo a la disponibilidad de ejemplares y su devolución deberá hacerse indefectible vente a las 8:00 hs del primer día hábil posterior al préstamo.

ARTÍCULO 11º.- Cada lector tendrá derecho a solicitar como máximo 1 (uno) volumen en cada operación de préstamo; si al cierre de la Biblioteca quedara bibliografía de su interés en la estantería, también podrá solicitar 1 (uno) título más. No está permitido retirar otras obras mientras no haya reintegrado las que llevó con anterioridad.

ARTÍCULO 12º.- La Biblioteca establecerá las condiciones para renovar los préstamos y la duración de las renovaciones. En toda operación de renovación, el interesado deberá concurrir a la Bibliofeca con el volumen motivo del préstamo.

ARTÍCULO 13°.- El préstamo externo se limitará a las personas que se encuentren en la base de datos de la Biblioteca: docentes de la Facultad y estudiant s que posean el carnet habilitante.

ARTÍCULO 14°.- El control de los préstamos se realizará de acuerdo a:

l) Los registros que oportunamente fueran aprobados por Resolución del Honorable Conseir Superior de esta Universidad, de acuerdo al asesoramiento de la Junta de Bibliotecarios y organizados per:

a) autores;

b) lectores;

C) VENCIMIENTOS. Dra. ALICIA N. SANCHEZ RERA SECRETARIA DE ASULTOS ACADEMICOS FAC: DE BIOQUIMICA, DUMICA Y FARMAÇIA - U. N. T.

DECANA FAC. DE BIOQUÍMICA, QUÍMICA Y FARMACIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUNAN

DIRECTORA GRAL ADMINISTRATIVA

II) El sistema informático para Gestión de Bibliotecas "Open Marco Polo", software gratuito y de código abierto.

ARTÍCULO 15°.- El control de los lectores a quienes se expida el carnet habilitante para retirar tibros de la Biblioteca, se hará mediante los siguientes registros:

- a) de lectores, donde consta: fecha de inscripción, N° de lector (que se asignará en orden correlativo), apellido y nombre del solicitante, domicilio, teléfono y N° de documento de identidad;
- b) de fichas de identidad de lectores, en tarjetas de tamaño universal (7.5 x 12.5) donde fig an los datos personales del interesado, firma, fotografía de 4 x 4 cm. y fecha de vencimiento del carnet. Al dorso tendrá un espacio para anotar las sanciones que se le apliquen y otro destinado a cambios de domicitio.
- c) del sistema informatico para Gestión de Bibliotecas "Open Marco Polo".

ARTÍCULO 16°.- Las personas suscritas en el registro de lectores recibirán un carnet de lector, que deberán abonar en Tesorería de la Facultad, el mismo será la credencial que permitirá al titular solicitar obras en préstamo en la Biblioteca. Para tales operaciones el lector deberá cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17°- En el carnet de lector se consignarán los siguientes datos: apellido y nombre del lector, tipo y número de documento de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico. Número de lector y fecha de vencimiento del carnet. Llevará además una fotografía de 4 x 4 cm., y las firmas del titular del carnet y del Director de la Biblioteca.

ARTÍCULO 18°.- El carn it tendrá validez por tres años, pero deberá ser actualizado anualmente por Departamento Alumnos de la Facultad y para los Profesores se solicitará el último recibo de sueldo y la actualización de su domicilio. El costo del mismo será fijado por la Facultad y abonado en Tesorería.

ARTÍCULO 19°.- Queda prohibido el préstamo de libros sin la presentación del respectivo camet de lector. Los empleados que no lo exigieran serán responsables de los perjuicios que su omisión pudiera ocasionar a la Biblioteca.

# E LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES:

ARTÍCULO 20°-tas obras retiradas de la Biblioteca deberán ser devueltas a las 8:00 hs. del día del vencimiento del préstamo, salvo que el lector solicitara su renovación. En este caso deberá observar las disposiciones establecidas por la Biblioteca.

ARTÍCULO 21°.- La falta de devolución en término implicará la suspensión de todo otro préctamo, hasta tanto el lector regularice su situación. Por

Dra. ALICTA N. SANCHEZ PIERA. SECRETARIA de ASULTOS ACADEMICOS FAC. DE BIOQUIMICA, EUMICA Y JARMACIA

Dra. SINVE ATT A TOO TO SEE THE CAN THE PROPERTY OF THE CONTROLL OF THE CONTROL O

cada día de mora el lector deberá abonar en Tesorería la suma fijada por la Facultad.

ARTÍCULO 22°- El material devuelto será revisado por el Encargado de los préstamos. En caso de comprobarse deterioros que obliguen a darlo de baja, así también quando el lector hubiera extraviado el libro, deberá restituir un nuevo ejemplar de la misma obra e igual edición en el plazo fijado por el Director de la Biblioteca. Si se tratara de una obra agotada, el Director inficará al lector la obra que deberá reponer, tomando como base la mportancia del ejemplar y el valor actualizado de la unidad perdida. En caso de incumplimiento se aplicará el Art. 21° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23°- Las sanciones a aplicarse se notificarán a los lectores personalmente o a través del sistema informático para Gestión de Bibliotecas "Open Marco Polo".

ARTÍCULO 24°.- El Bibliotecario o Encargado de los préstamos será responsable directo de la aplicación de las sanciones a los lectores morosos y deberá verificar que las penalidades sean anotadas en las fichas personales de los infractores y en el "Open Marco Polo". Asimismo se confeccionará una nómina de lectores morosos, que se exhibirá en la sede de la Biblioteca.

<u>PRTÍCULO 25°.</u>— El Director de la Biblioteca solicitará a las autoridades de la Facultad, que en ca o de mora de 60 (sesenta) días corridos en la devolución de un ejemplar o la reposición de un título extraviado, no se permita al lector inscribirse en las fechas de exámenes hasta tanto regularice su situación.

ARTÍCULO 26°. Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, el Director de la Biblioteca iniciará las acciones que correspondan y podrá solicitar la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la U.N.T.; en caso de fracascr en sus gestiones directas para recuperar el material facilitado en préstamo.

# DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 27°.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha, quedando derogada toda otra reglamentación o disposición preexistente que se oponga a él, total o parcialmente.-

0184 2011

San Miguel de Tucumán, 15 de Marzo de 2011,

Dra. ALICIA N. SANCUIZ RIERA
SECRETARIA de ASUNTOS ADEMICOS
FAC. DE BICQUIMICA, CUIM. Y FARMACA

- U. N. T.

PAC. DE BIOQUINICA, GUIRICA Y FARMACIA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN