

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

La misión de la Biblioteca es ofrecer a todos los usuarios de la Comunidad Universitaria, un servicio de información documental científica y técnica, apoyando las actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura y promoviendo los valores que orientan la actividad universitaria, basados en la mejora continua de la Calidad de Vida de la Comunidad.

El presente Reglamento es una norma reguladora de los servicios de Bibliotecas de la Universidad de Flores, para ser aprobada por el Consejo Académico, con el propósito de establecer un orden para el beneficio de todos los interesados.

HORARIO DE BIBLIOTECA:

Edificios Nazca:

De lunes a viernes: 9 a 21 hs.

Sábados: 10 a 13 hs.

Edificio Pedernera:

De lunes a viernes: 9 a 21 hs.

Sábados: 10 a 13 hs.

Edificio Comahue

De lunes a viernes: 8.15 a 22.30 hs.

Sábados: 9 a 13 hs.

CONDICIONES GENERALES:

Es de uso prioritario para los alumnos de las carreras de grado, posgrado, docentes y empleados, y con carácter discrecional para el público en general.

- El fondo bibliográfico se conforma con libros de textos, tesis, tesinas y Obras de Referencia (Diccionarios, Diccionarios Enciclopédicos, Guías, etc.)
- El fondo especial cuenta con publicaciones periódicas, videos, cd-roms y láminas.
- El presente Reglamento comenzará a regir a partir del **1º de mayo de 2007**, dejando sin efecto el anterior del 1º de marzo del 2005.

SERVICIO DE COMPUTACIÓN:

ARTÍCULO 1: La Biblioteca cuenta con el servicio de Internet y utilización de Pcs. Pueden hacer uso de él alumnos, docentes y empleados exclusivamente, en forma gratuita, y el tiempo de uso será de media hora, que podrá extenderse, siempre y cuando la disponibilidad así lo permita.

La Biblioteca cuenta también con un servicio de impresiones, con costo cuyo valor se informará en lugar visible.

Ambos servicios, se brindarán en el horario general de Biblioteca.

ARTÍCULO 2:

SERVICIO DE PRÉSTAMOS:

En Sala de Lectura General y Silenciosa:

ARTÍCULO 2: Este servicio se encuentra destinado a los alumnos, docentes, empleados y público en general, que consultarán el material solicitado en las salas de la Biblioteca. Los interesados deberán dejar al Bibliotecario su credencial o documento de identidad, hasta el momento de devolución del material.

ARTÍCULO 3: Modalidad del Servicio en Sala:

El Servicio de Préstamo en Sala será gratuito para alumnos, docentes, ex-alumnos, ex profesores y empleados de la Universidad. Para aquellas personas que sean ajenas a la Institución, el servicio tendrá un **costo**, quedando exceptuados del pago aquellos alumnos de escuelas y colegios primarios y secundarios del barrio de Flores.

Para esta modalidad de préstamos, los usuarios deberán entregar al Bibliotecario su credencial o documento de identidad, completando también la Boleta de Préstamos.

PRÉSTAMOS A DOMICILIO:

ARTÍCULO 4: Se entiende por préstamo a domicilio aquél mediante el cual se presta el ejemplar a los usuarios, permitiendo su salida física del recinto de la Biblioteca, por un período de días acordados con el Bibliotecario.

Para utilizar este servicio, es condición indispensable dejar la Credencial de alumno, y completar la Boleta de Préstamos, destinada a tal fin. Esta carnet es personal e intransferible y su uso se implementará en todas las Unidades de Información de la Universidad de Flores.

Quedan excluidos del préstamo a domicilio, ***los ex alumnos y ex profesores de la Universidad.***

ARTÍCULO 5: Se retendrá D.N.I. o C.I. del usuario, sólo cuando éste lo proponga.

ARTÍCULO 6: El servicio de préstamo a domicilio, abarca todos los documentos en cualquier soporte, quedando ***excluidos tesis, tesinas y material de Referencia.***

ARTÍCULO 7: Se prestarán hasta **dos volúmenes** por usuario.

ARTÍCULO 8: El tiempo de préstamo será acordado con el bibliotecario, quien tendrá en cuenta la cantidad de ejemplares disponibles y/o la cantidad de usuarios que lo soliciten. Vencido el plazo de devolución, éste generará una multa por día de retraso y por volumen, siendo acumulativa sin necesidad de interpelación alguna. El monto de la multa se informará en lugar visible. Si transcurridos 20 (veinte) días el material no fuera devuelto, se cobrará el valor en plaza del material prestado.

El retraso en la devolución, generará automáticamente la suspensión del servicio, hasta tanto se mantenga dicha situación.

ARTÍCULO 9: El material prestado deberá ser devuelto sin marcas ni deterioros, y con la cantidad de hojas y anexos que figuren en la ficha catalográfica de la Base de Datos de UFLO. En caso de daño parcial o total, robo o pérdida del material prestado, éste se deberá reponer, o abonar el valor en plaza de dicho material.

ARTÍCULO 10: Los docentes de la Universidad que soliciten el servicio de préstamos a domicilio, deberán registrarse también por el presente Reglamento. Además, deberán aceptar un compromiso por el cual, en caso de constituirse el retraso y mantenerse hasta el momento de liquidación de sus haberes, se procederá a realizar el correspondiente descuento, equivalente al costo de reposición del material prestado

ARTÍCULO 11: En caso de coincidir el día de devolución del material, con un feriado no previsto en el momento del préstamo, el usuario deberá restituirlo el día hábil inmediato posterior.

RÉGIMEN ECONÓMICO:

ARTÍCULO 12: El fondo que se genera por el cobro de multas, impresiones y cobro de servicios a usuarios ocasionales, será utilizado para la compra de material bibliográfico, mobiliario o mejoras correspondientes a la Biblioteca.

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA:

ARTÍCULO 13:

- a) Hacer uso correcto de las instalaciones, bienes y recursos de la Biblioteca.
- b) Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca.
- c) Está prohibido en todas las áreas de la Biblioteca, comer, beber, fumar, uso de fósforos y encendedores, juegos de azar y **uso de celulares**.

UFLO

UNIVERSIDAD DE FLORES

Autorizado provisionalmente por Decreto PEN N° 2361/12/94 conf. Art. 64 inc "C" Ley 2452

- d) Todos los usuarios deberán guardar las normas de respeto básicas hacia el resto de usuarios y personal de la Biblioteca.
- e) Los usuarios deberán abstenerse de instalar cualquier software que no esté autorizado por la Universidad, como también de utilizar las computadoras para usos no académicos.

ARTÍCULO 14: Todas las demás situaciones no contempladas en el presente Reglamento o aquellas sujetas a interpretación, serán resueltas por el Consejo Superior de la Universidad.

Consejo Superior de la Universidad de Flores