

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA “CARLOS J. BENITO”

FACULTAD REGIONAL CONCORDIA – UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

Reglamento Interno de la Biblioteca “Carlos J. Benito” de la Universidad Tecnológica Nacional, Facultad Regional Concordia, con domicilio en Salta Nº 277 de la Ciudad de Concordia, Provincia de Entre Ríos. Pública y con orientación a las carreras técnicas que se desarrollan en la misma.

Para que la biblioteca brinde sus servicios de la mejor forma posible necesita la colaboración del público lector a través del conocimiento y cumplimiento de ciertas normas:

- 1) El ingreso y el uso de la sala de lectura es libre y gratuita durante el horario: **8.00 a 12.00 y 16.00 a 22.00** horas de lunes a viernes y sábados de **9.00 a 11.00** horas en el año lectivo (durante los recesos de invierno y verano se dispondrá de horario reducido que se informará debidamente en tablón de anuncios).
- 2) La consulta, lectura y uso del material bibliográfico en la sala son gratuitos para todo público.
- 3) El uso de las computadoras, impresoras, scanner, servicio a Internet, correo electrónico, etc. son de uso exclusivo de los alumnos, ex alumnos, docentes y personal de la Facultad, teniendo prioridad de uso los alumnos.
- 4) El lector tiene libre acceso a los anaqueles, poniendo especial cuidado en el orden establecido en los mismos con el fin de evitar extravíos; pudiendo solicitar ayuda individual al Bibliotecario a cargo si considera necesario.
- 5) No se deben realizar anotaciones en los libros y en otros materiales ni doblar las hojas o causar cualquier tipo de deterioro. Esto es, además, extensivo a otros bienes y elementos de la sala. El lector que deteriore o extravíe una obra tendrá que reemplazarla o abonar el importe correspondiente para su reemplazo.
- 6) Se evitarán actitudes o conductas que causen molestias a otros lectores o al personal.
- 7) Los “socios” solamente pueden retirar material en préstamo a domicilio.
- 8) Para asociarse, los datos del usuario deben estar registrados previamente en el sistema informático de alumnos de la Facultad, completar “Ficha de Socio” con los datos personales y firma, y presentar un socio garante (quien se hará responsable en caso de incumplimiento del socio). Se abonará una cuota anual vigente al momento de realizar el trámite.

- 9) Los socios pueden retirar a domicilio un máximo de cuatro (4) ejemplares por vez pertenecientes a la colección general de la Biblioteca con excepción de fuentes y obras de referencia (identificadas en los anaqueles con una cinta roja en el lomo de cada obra).
- 10) Solo el socio puede retirar material a domicilio, no pudiendo hacerlo un tercero. La devolución puede ser realizada por terceros.
- 11) Ningún usuario está autorizado a prestar material de la biblioteca a terceros.
- 12) Las obras se prestan por siete (7) días corridos pudiendo renovarse por un período igual, exceptuando los períodos de receso escolar, que pueden realizarse excepciones, extendiendo el plazo de común acuerdo con el personal bibliotecario para alumnos, docentes, no docentes o directivos que vivan en otra localidad, otra provincia u otro país.
- 13) En fechas de exámenes parciales o finales si existiera mucha demanda de una determinada obra el tiempo de préstamo se reducirá a tres (3) días corridos, pudiendo realizarse la renovación por otro período igual siempre que no exista la reserva por otro socio.
- 14) En el préstamo a domicilio tienen prioridad los alumnos, sobre ex alumnos y docentes, especialmente en período de exámenes.
- 15) Cuando la devolución se realice fuera de término, el socio tendrá una pena de un día de multa por cada día vencido del material solicitado a domicilio, no pudiendo por ese período retirar libros. Sí puede hacer uso del mismo en la sala de lectura.
- 16) Los “socios” que adeuden cuotas o libros no podrán retirar material en préstamo a domicilio mientras no regularicen su situación, asimismo no podrán realizar ningún trámite en el Departamento de Alumnos (Constancia de alumno regular, Constancia de materias aprobadas, Inscripción o borrado en mesas de exámenes finales, etc.) debiendo indefectiblemente pasar personalmente por Biblioteca.
- 17) Los usuarios pertenecientes a la Facultad, “no socios” están habilitados para realizar consultas en la sala o cursos dentro de la Institución, debiendo reintegrar el material retirado el mismo día antes del cierre de la biblioteca, haciéndose responsables de su devolución en idénticas condiciones que lo retiró.
- 18) El “público en general” no perteneciente a la Institución, podrá hacer uso del material de la biblioteca, exclusivamente para consultas, sin poder retirar material alguno en calidad de préstamo a domicilio.
- 19) Ante cualquier inquietud o problema relacionado al ámbito de la Biblioteca, los usuarios deben dirigirse por escrito al jefe de la Biblioteca, debiendo éste elevarla a consideración y resolución de la Secretaría Académica.
- 20) Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Secretario Académico o Consejo Directivo de la Facultad.
- 21) El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Consejo Directivo de la Facultad y su posterior publicación.