

## ANEXO I

### REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 1°.- La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Cuyo es de nivel universitario y especializada en Ciencias de la Salud.

ARTÍCULO 2°.- La Biblioteca de la Facultad depende de Secretaría Académica. Está a cargo de un/a Director/a del/de la cual depende el personal que ofrece el servicio pertinente para el funcionamiento eficaz de la Biblioteca.

ARTÍCULO 3°.- La selección del material está a cargo de la Dirección de Biblioteca. Se contará con el asesoramiento de la Comisión de Biblioteca, designada por el Consejo Directivo de la Facultad y el Asesor Médico.

ARTÍCULO 4°.- El listado del material seleccionado será sometido para su aprobación por parte del Consejo Directivo de la Facultad.

ARTÍCULO 5°.- Los usuarios, a los que la Biblioteca presta servicios, son los siguientes:

- a) Alumnos regulares y de carreras o maestrías de posgrado de la Facultad de Ciencias Médicas
- b) Docentes e investigadores de la Facultad de Ciencias Médicas
- c) Personal no docente de la Facultad de Ciencias Médicas
- d) Alumnos, docentes, no docentes y egresados de la Universidad Nacional de Cuyo.
- e) Egresados de otras Universidades y cuyas profesiones estén relacionadas con las Ciencias de la Salud.
- f) Usuarios externos: Alumnos de Polimodal y EGB, otras Universidades estatales o privadas y cualquier otro lector no incluido en las categorías anteriores.

ARTÍCULO 6°.- Los usuarios de la Biblioteca tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir trato cordial del personal bibliotecario,
- b) Solicitar asesoramiento de todos los servicios que ofrece la Biblioteca,
- c) Recibir un buen servicio y trato respetuoso,
- d) Contar con un ambiente de tranquilidad que propicie la concentración y el estudio,
- e) Disponer de instalaciones y mobiliario adecuados y aseados.

y los siguientes deberes:

- a) Atenerse a lo estipulado en el presente Reglamento y a las normas que eventualmente fijare la Dirección.
- b) Mantener una actitud respetuosa hacia otro usuario y/o bibliotecarios.
- c) Contribuir con la conservación del material bibliográfico, mobiliario y de las instalaciones en general. Serán responsables de todo deterioro que ocasionen en los mismos.
- d) Mantener un clima de orden y de silencio para facilitar el estudio y la concentración.
- e) Abstenerse de ingresar con bolsos, de fumar e ingerir alimentos en la Biblioteca.

ARTÍCULO 7°.- La Biblioteca atenderá al público los días hábiles, de lunes a viernes, de 8:00 a 19:00. El horario para las Salas de Lectura y Hemeroteca será de 8:00 a 18:30. Este horario quedará sujeto a cambios que pueda establecer la Dirección para atender a las necesidades de los alumnos y docentes de la Facultad.

ARTÍCULO 8°.- La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- a) Préstamo:
  - a domicilio
  - a sala de lectura
  - interbibliotecario
- b) Referencias y asesoramiento a los usuarios
- c) Búsquedas bibliográficas
- d) Hemeroteca
- e) Historia de la Medicina y colecciones especiales
- f) Fotocopiadora
- g) Mediateca
- h) Paltex
- i) Servicio de obtención de documentos

ARTÍCULO 9°.- El Préstamo a Domicilio se refiere al retiro de material bibliográfico fuera del ámbito de la Biblioteca, para lo cual el lector deberá presentar su carné de socio, con la cuota societaria al día.

ARTÍCULO 10°.- Podrán asociarse los usuarios incluidos en el art. 5 incisos a) al e).

ARTÍCULO 11°.- Los usuarios comprendidos en el art.5 inciso f) sólo podrán utilizar el material en Sala de Lectura, previo pago del arancel que para ellos fije el Consejo Directivo, a instancia de la Dirección.

ARTÍCULO 12°.- Los requisitos para obtener el carnet de socio son:

- a) Presentación de un documento que acredite su persona (DNI, CI, CE, CF, Pasaporte).
- b) Libreta universitaria con los registros correspondientes actualizados, certificado de regularidad o matrícula profesional.
- c) El personal no docente deberá presentar el último bono de sueldo.
- d) 2 fotos 3x3 cm.
- e) Comprobante de pago del arancel, que se actualizará anualmente.
- f) Están exceptuados del pago del arancel los alumnos que se encuentran becados.
- g) El extravío del carnet deberá comunicarse a la Biblioteca dentro de las 48 horas siguientes al hecho.
- h) El usuario deberá comunicar, en forma inmediata, sus cambios de domicilio a la Biblioteca para la actualización de su registro.

ARTÍCULO 13°.- El préstamo es personal e intransferible y el socio es el único responsable ante la Biblioteca, de la devolución de los libros en término y en buen estado.

ARTÍCULO 14°.- Se establecen los siguientes tipos de préstamo a domicilio:

- a) Ordinarios - Los socios podrán retirar hasta dos (2) libros por vez, por un plazo máximo de siete (7) días corridos.

Podrán renovarse los préstamos siempre que el material bibliográfico no haya sido solicitado por otro lector y su devolución se encuentre en término.

\* En caso de hallarse prestada la obra requerida, el lector podrá solicitar su reserva.

\* Se realizará una reserva por ejemplar, el que deberá ser retirado dentro de las 48 horas hábiles, de lo contrario, la reserva, quedará sin efecto.

- b) Extraordinarios - Los días viernes o vísperas de feriado se podrá hacer reserva de aquellos libros destinados solamente a la Sala de Lectura y, retirarlos, una hora antes del cierre de la Sección. Se podrá solicitar hasta dos (2) libros, los que deberán ser devueltos el primer día hábil siguiente, dentro de la primer hora de atención de la Biblioteca. En caso de no poder retirar el material, deberá darse aviso dos horas antes del cierre de Biblioteca.
- c) Especiales - Excepcionalmente y ante causas fundamentadas se realizarán este tipo de préstamos, siendo la Dirección la que establezca las condiciones y plazos de devolución. Cuando el plazo de devolución coincidiera con días feriados el plazo de devolución del material será fijado por la Dirección de Biblioteca.

ARTÍCULO 15°.- El material bibliográfico de la Biblioteca, podrá ser prestado para Sala de Lectura a cualquier persona que lo solicite, previa presentación del carnet de socio, documento de identidad o libreta universitaria.

Para los usuarios comprendidos en el art. 5 inciso f) además, deberán pagar previamente el arancel fijado.

ARTÍCULO 16°.- La Biblioteca está facultada para ofrecer o solicitar préstamos a otras Bibliotecas, cuando no se posea el material bibliográfico solicitado por el usuario. Estos préstamos se sujetarán a las normas que establezca la Biblioteca prestataria.

ARTÍCULO 17°.- Se brindará servicios de Referencia a los usuarios para la localización de información o documentos, tanto en el fondo bibliográfico de la Biblioteca como en otras instituciones que los posean. Se realizará el asesoramiento a los lectores en lo referente a la utilización de los servicios que presta la Biblioteca, uso de los catálogos y bases de datos y del fondo bibliográfico en general.

ARTÍCULO 18°.- La Biblioteca ofrecerá al público búsquedas bibliográficas:

- dentro de su fondo bibliográfico
- en las bases de datos que posea

ARTÍCULO 19°.- Las publicaciones periódicas no saldrán de la Biblioteca, con excepción de aquellas que se envían a la Biblioteca del Hospital Central, para ser utilizadas en ese recinto.

ARTÍCULO 20°.- En Hemeroteca, los lectores podrán consultar o fotocopiar artículos de las publicaciones periódicas que la Biblioteca posea.

ARTÍCULO 21°.- Todo lector que hubiera dañado o perdido el material prestado, deberá reparar o reponer el mismo. Si la obra estuviera agotada deberá devolver otra con contenido similar o la que indique la Dirección.

ARTÍCULO 22°.- Los daños ocasionados a cualquier bien mueble o inmueble del patrimonio de la Biblioteca, harán pasible de pagar la reparación o reposición al responsable.

ARTÍCULO 23°.- Cuando algún usuario fuese sorprendido en concreción de hurto o robo de material bibliográfico (ya sea parcial o total), será sancionado de la siguiente forma:

- a) Si el usuario estuviese comprendido entre los incisos a) y d) del art. 5, con suspensión del uso de la biblioteca por un año calendario.
- b) Si el usuario estuviese comprendido entre los incisos e) y f) del art. 5, con prohibición definitiva del uso de la biblioteca.
- c) A los usuarios comprendidos desde los incisos b) al f) exceptuando tanto a los alumnos de la Universidad Nacional de Cuyo y como a los de Polimodal y EGB, también se les aplicará el Estatuto del Empleado Público y la autotutela que compete a la Administración Pública.

Las sanciones especificadas en los incisos a), b) y c) se aplicarán a partir del momento en que el usuario abandone el ámbito de la Biblioteca.

ARTÍCULO 24°.- Periódicamente la Biblioteca reclamará el reintegro de los libros cuya devolución esté atrasada. No obstante, si por alguna razón, no lo hiciera, este hecho no podrá ser esgrimido por el usuario moroso para pedir exención de la pena que se le aplicare por su demora.

ARTÍCULO 25°.- Los alumnos de la Facultad que no hubiesen devuelto el material, no podrán iniciar gestión universitaria alguna (inscribirse y/o rendir exámenes, realizar prácticas, solicitar certificados, título, pases, prepases) hasta que no hayan regularizado su situación. Para ello, Biblioteca deberá remitir a Secretaría Académica el listado de socios morosos. Además, en el caso de solicitar título o prepases, el alumno deberá presentar un certificado de "libre de deuda" y cuando requiera el pase definitivo deberá entregar su carnet de socio para proceder a darle la baja correspondiente.

ARTÍCULO 26°.- Cuando el socio no devuelva las obras obtenidas en préstamo, en los plazos fijados, se hará pasible de suspensiones en el préstamo domiciliario, las que se aplicarán de la siguiente manera:

- a) Primera, segunda y tercera vez, en el año: tres (3) días corridos por cada día de demora.
- b) Si el lector incurriera en una cuarta vez, en el año, será suspendido por el término de tres (3) meses a un (1) año
- c) Cuando el material devuelto fuera de término sean libros de Sala de Lectura, la suspensión será de 5 días por cada hora de atraso.
- d) También se suspenderá por 3 días hábiles a los socios que no retiren los libros de Sala de Lectura que reserven.

ARTÍCULO 27°.- En cuanto a Docentes, Investigadores y Personal No Docente de la Facultad que no haya devuelto el material, transcurridos 30 días corridos, la Biblioteca comunicará a Secretaría Administrativa para que previa notificación al moroso, se inicie el sumario administrativo y se descuente por planilla el equivalente al valor del material no reintegrado.

ARTÍCULO 28°.- Para los restantes socios que retuvieran los libros facilitados en préstamo, después de 30 días corridos del plazo de devolución, se les iniciará las acciones legales correspondientes para la restitución del material.

ARTÍCULO 29°.- La suspensión en el préstamo a domicilio no afecta la consulta en Sala de Lectura.

ARTÍCULO 30°.- La Biblioteca podrá incorporar nuevos servicios cuando así lo aconsejen las necesidades y lo permitan las circunstancias.

ARTÍCULO 31°.- La Biblioteca realizará la desinfección de sus instalaciones dos veces al año, suspendiéndose en esas oportunidades las actividades.

ARTÍCULO 32°.- El presente Reglamento queda sujeto a las reformas que sea necesario introducir.