



MENDOZA, 12 de Octubre de 2007

VISTO:

El Expediente N° 11-392-S-2007, en el que obra una propuesta de Secretaría Académica de nuevo Reglamento para Usuarios de los servicios bibliotecarios prestados por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo; y

CONSIDERANDO:

Que la gestión de gobierno que lleva adelante el Dr. Roberto GODOY LEMOS viene realizando una ardua tarea de recopilación y reordenamiento de las normas emitidas por la Facultad de Derecho.

Que este proyecto de reglamento fue elaborado, a solicitud del señor Decano, por Secretaría Académica y Dirección de Biblioteca, en forma conjunta.

Que se ha tenido en cuenta la experiencia recogida hasta el presente, las opiniones del personal de ambas oficinas así como las disposiciones contenidas en Resoluciones N° 142/85-D.N. y 289/93-D.O., y en Ordenanza N° 82/04-C.S.

Que esta nueva reglamentación recepta todos aquellos aspectos que se consideraron pertinentes persiguiendo como propósito contar con una normativa moderna, acorde a la nueva realidad que nos toca vivir.

Que el Reglamento propuesto establece las categorías de usuarios, sus derechos y obligaciones, los distintos servicios de préstamo, incluyendo aquellos servicios virtuales y electrónicos.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento despachó favorablemente la propuesta.

Que el Consejo Directivo, en su sesión plenaria del día 11 de octubre de 2007, por unanimidad, aprobó el proyecto de referencia.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE DERECHO  
ORDENA:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Reglamento para Usuarios de los servicios bibliotecarios prestados por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo, de acuerdo con las pautas contenidas en el Anexo I de la presente Ordenanza, que consta de ocho (8) hojas.

ARTICULO 2°.- Deróguense las Resoluciones N° 142/85-D.N., 289/93-D.O. y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 3°.- Comuníquese e insértese en el Libro de Ordenanzas.

ORDENANZA N° 7/07-C.D.



ANEXO I

REGLAMENTO PARA USUARIOS DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS  
PRESTADOS POR LA FACULTAD DE DERECHO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso a los recursos de información, promover su difusión y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad Nacional de Cuyo en general y de la Facultad de Derecho en particular.

TITULO II: DE LOS USUARIOS

ARTICULO 2º.- Se establecen dos categorías de usuarios:

- a) Usuarios internos: Quedan comprendidos en esta categoría alumnos, docentes, investigadores, graduados y personal de apoyo académico de esta Universidad, teniendo prioridad todos aquellos que pertenezcan a nuestra Facultad de Derecho.
- b) Usuarios externos: son aquellos que no tienen vinculación formal con la Universidad Nacional de Cuyo. Podrán acceder al material bibliográfico en la Sala de Lectura o in situ, debiendo acreditar identidad en legal forma (con D.N.I., cédula o pasaporte).

ARTICULO 3º.- A fin de obtener su asociación, los usuarios internos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los alumnos deben estar matriculados como alumnos activos (reinscriptos anualmente).
- b) Los docentes y el personal de apoyo académico deben estar incluidos en el registro de personal de la Facultad.
- c) En todos los casos, deberá informarse número de registro o de legajo, número del documento de identidad, así como sus datos personales completos: apellido/s y nombre/s, domicilio real, código postal, números de teléfono y dirección de correo electrónico.
- d) Una foto carné, que podrá ser tomada en el momento de realizar el trámite de asociación.
- e) El carné deberá ser presentado en ocasión de cada operación de préstamo. Su falta de presentación impedirá el préstamo solicitado.

El trámite de asociación tendrá una validez de seis (6) años y deberá revalidarse anualmente de acuerdo con la normativa vigente en esta Universidad.

ARTICULO 4º.- La credencial de socio es personal e intransferible y posibilita acceder a todos los servicios de la Biblioteca. Su pérdida o extravío deberá ser comunicada por escrito a la biblioteca, procediéndose a su inmediata reposición. El costo de la reposición de la credencial correrá por cuenta de su titular.



ARTICULO 5°.- Exceptuase del pago anual a aquellos alumnos que por razones socio-económicas estén exentos del pago de los aranceles administrativos y se hallen comprendidos en el listado publicado por Secretaria de Bienestar Universitario del Rectorado en página Web de la Universidad: <http://sid.uncu.edu.ar/>, o en aquella que eventualmente la reemplace en el futuro.

ARTICULO 6°.- Los usuarios tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a las fuentes bibliográficas y documentales.
- b) Formarse para la utilización eficaz de la Biblioteca Universitaria y de sus recursos de información.
- c) Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca.
- d) Disponer de espacios y medios adecuados destinados a la consulta y estudio de los recursos de la Biblioteca.
- e) Presentar iniciativas, opiniones y sugerencias, relativas al servicio prestado por biblioteca.

ARTICULO 7°.- Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- b) Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados para consulta bajo cualquier tipo de préstamo.
- c) Contribuir a preservar el mobiliario y equipos de la Biblioteca, sujetándose a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- d) Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la Biblioteca.
- e) Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio, excepto en los espacios no silenciosos que en el futuro eventualmente puedan disponerse.
- f) Ingerir bebidas, alimentos y fumar.

ARTICULO 8°.- El usuario que extravíe, mutile, maltrate cualquier material propiedad de la Biblioteca, en consulta interna o en préstamo a domicilio, deberá reponerlo en su forma original en un plazo máximo de quince (15) días corridos a partir de recibido el aviso por escrito. Intertanto, estará inhabilitado para acceder a cualquier servicio de la biblioteca. En caso de no existir en el mercado el material por restituir deberá abonar el equivalente de su costo actual o entregar una obra similar, previa autorización de la dirección de la biblioteca.

ARTICULO 9°.- El usuario que sea sorprendido en actitud de hurto de material documental u otro recurso será sancionado con la suspensión de su derecho a utilizar cualquiera de los servicios de la biblioteca. Dirección de Biblioteca elevará informe a Secretaría Académica. Intertanto se resuelve el fondo de la cuestión, la suspensión se mantendrá en vigencia.

ARTICULO 10°.- Se incentivará en el alumnado la posibilidad que éstos, al egresar, donen un libro a la Biblioteca que resulte de utilidad para los usuarios.



ARTICULO 11°.- Ante una inadecuada utilización de los diferentes soportes de información, el bibliotecario podrá solicitar al usuario que se retire del recinto reteniendo la credencial de la biblioteca en el caso de usuario internos y redactará un Acta que será elevada a la Dirección de la Biblioteca para su consideración. En caso de solicitar una sanción, la misma deberá ser solicitada a Secretaría Académica y podrá consistir en una suspensión de hasta un (1) año como lector de la biblioteca.

ARTICULO 12°.- Los préstamos de los libros son intransferibles. La persona que retira obras en préstamo se hará responsable tanto de su devolución a tiempo como del buen trato del material, aunque pueda devolverlo un tercero. El empleado verificará el estado del material bibliográfico antes de realizar el préstamo, si este se encuentra en óptimas condiciones (sin hojas faltantes, subrayados, etc.) exigirá al usuario su devolución en el mismo estado. Caso contrario el Usuario deberá reponerlo.

ARTICULO 13°.- Todo material que se retira de la Biblioteca deberá ser registrado. La falta de registración será considerada falta grave y estará sujeta a sanciones.

### TITULO III: DE LOS SERVICIOS DEL PRESTAMO

ARTICULO 14°.- Préstamo interno in situ o sala de lectura: consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de la Biblioteca. El retiro de material prestado in situ o en sala de lectura será sancionado por 15 días de suspensión por día de demora en la devolución.

En caso de utilizar material de consulta o referencia por solicitud del docente de la cátedra se debe considerar el préstamo para trabajar en las aulas como si fuese en sala, dejando constancia dónde se utilizará y quién es el responsable que retira dicho material, completando el formulario correspondiente para su extracción.

ARTICULO 15°.- Préstamo externo: se considera préstamo externo o domiciliario, la extracción física del material bibliográfico solicitado, fuera del recinto que corresponde a las instalaciones de la biblioteca. Para acceder a este préstamo debe presentarse la credencial actualizada de la biblioteca.

ARTICULO 16°.- Los usuarios-alumnos podrán retirar hasta dos ejemplares diferentes y por un período de siete días corridos como máximo, renovable por un nuevo período siempre que la obra no haya sido reservada por otro usuario y siempre que al solicitar la renovación no esté vencido el plazo de devolución.

ARTICULO 17°.- La demora en la devolución será sancionada de la siguiente manera:

- a) Suspensión por un término de 5 días corridos por cada día de demora, con retención de credencial. Cumplida la suspensión, el usuario recuperará su credencial y podrá hacer uso nuevamente de los servicios.
- b) Seis (6) meses de suspensión cuando el lector acumule tres sanciones por tardanzas en un mismo año académico (desde el 1 de abril y hasta el 31 de marzo de cada año).



- c) Un (1) año de suspensión en el caso de cuatro tardanzas en un mismo año académico.

ARTICULO 18°.- Los usuarios-docentes podrán retirar hasta cuatro (4) libros, siempre que no sean manuales de estudio o material bibliográfico de uso frecuente o que se encuentre en la bibliografía obligatoria de la asignatura, por 7 (siete) días corridos. En caso de necesitarlos para trabajos de investigación podrán retirar 15 libros por un período de un (1) mes.

ARTICULO 19°.- En todos los casos, cuando el vencimiento del préstamo ocurra en día feriado, el préstamo se extenderá hasta el día hábil inmediato posterior.

ARTICULO 20°.- La reserva del material implica el derecho del usuario que la realiza a acceder al material, cuando termina el plazo de préstamo anterior según el orden de la reserva.

ARTICULO 21°.- El material reservado deberá ser retirado hasta una (1) hora antes de la finalización de la jornada correspondiente. Caso contrario, el material quedará disponible para el siguiente usuario de la lista o quedará en absoluta disponibilidad.

ARTICULO 22°.- Quedan exceptuados del préstamo domiciliario: Obras de referencia y consulta general (diccionarios, enciclopedias, anuarios, estadísticas, etc.), publicaciones periódicas, ediciones de lujo, fondos especiales o libros antiguos, ejemplares únicos de difícil reposición por no ser reeditados, obras en mal estado o reparación.

ARTICULO 23°.- Préstamos especiales: Se consideran préstamos especiales los indicados a continuación.

- a) Préstamo de vacaciones: es el préstamo que se brinda durante las vacaciones de verano e invierno. Está permitido retirar un total de tres (3) libros en las condiciones que establezca la Dirección de Biblioteca.
- b) Préstamo de fin de semana: es aquél que permite retirar a domicilio aquellos libros de préstamo restringido (últimas ediciones), brindándose el último día hábil de la semana a partir de las 19.30 horas y hasta el lunes siguiente o día hábil subsiguiente a las 8.30 horas. Excepcionalmente, sujeto al prudente criterio del personal de biblioteca, estos libros podrán prestarse en cualquier otro día de la semana bajo condición de ser devueltos el día hábil subsiguiente hasta las 8.30 horas.

ARTICULO 24°.- Préstamo Interbibliotecario: La Biblioteca de la Facultad podrá facilitar material bibliográfico a Bibliotecas del resto de la Universidad Nacional de Cuyo. Previo convenio celebrado por el Decanato, también podrán prestarse a bibliotecas de otras instituciones. Las solicitudes de préstamo, serán firmadas por los directores o funcionarios debidamente autorizados, quienes serán responsables de la recepción y devolución.

La duración del préstamo y el número de obras a facilitar, dependerá de las posibilidades de la Biblioteca.

La mora en el cumplimiento de las devoluciones, dejará sin efecto los nuevos préstamos hasta tanto se normalice la situación. La Biblioteca reincidente quedará privada del beneficio del préstamo.



ARTICULO 25°.- Espacios "parlantes" o "no silenciosos": Trátase de salas de estudio en las que los alumnos de la Facultad puedan estudiar o trabajar en grupos. Una vez autorizados estos espacios, se procurará dotarlos de mobiliario adecuado para este fin, tales como pizarra y marcadores, y su uso estará sujeto a las siguientes reglas mínimas:

- a) Se facilitan para un mínimo de tres y un máximo de seis personas.
- b) Las reservas para uso de cubículos se realizarán semanalmente, en el mesón de atención de la biblioteca.
- c) El tiempo máximo de uso es de dos horas, pudiendo extenderse si no existen otras personas interesadas en usarlos.
- d) Un alumno se responsabilizará por el grupo dejando su carne de socio actualizado.
- e) Es indispensable que dentro de los cubículos se mantenga un comportamiento adecuado, no estando autorizado el fumar, ni el consumo de comestibles y / o bebidas.

Dirección de Biblioteca podrá establecer otras reglas de uso, las que deberán respetar el espíritu de esta disposición.

#### TITULO IV: DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL Y ELECTRÓNICA

ARTICULO 26°.- Tanto los servicios de biblioteca digital (compuesta por CD-ROM), como los de biblioteca virtual y otros soportes que aparezcan en el futuro y sean adquiridos por la Facultad, estarán a disposición de los usuarios internos.

ARTICULO 27°.- Existirá un registro para inscribirse para el uso de las computadoras.

ARTICULO 28°.- El servicio de Internet sólo podrá ser destinado a la obtención de la información necesaria para realizar trabajos de investigación relacionados con los programas de estudio que cursan los alumnos, exclusivamente de corte académico.

ARTICULO 29°.- Todos los elementos que constituyen material en soporte electrónico serán consultados in situ.

ORDENANZA N° 7/07-C.D.

ZAIRA LOPEZ de DE LA ROSA  
Secretaria Administrativa

ROBERTO GODOY LEMOS  
Decano