

# REGLAMENTO DE BIBLIOTECA FCEQYN-UNAM

## Capítulo I- Consideraciones generales

**Art. 1º-** La Biblioteca de la FCEQyN, permitirá el acceso a toda persona que acredite su identidad y se comprometa a respetar la presente Reglamentación.-

**Art. 2º-** El material confiado al lector, deberá ser tratado con el mayor cuidado.-

**Art. 3º-** Su sustracción, mutilación, anotación, será penado, con la reposición de la Obra y las Sanciones que en el caso correspondan.-

**Art. 4º-** El derecho de cada lector termina donde comienza el del otro, motivo, por el cual guardará debido respeto, el que evidenciará en la conservación del material, en el silencio dentro de la Sala de Lectura, evitando toda actitud que afecte la concentración en la consulta, lectura y/o estudio.-

**Art. 5º-** En los casos, en que el Material sea retirado en préstamo, para su consulta en la Sala de Lectura, el mismo no podrá retirarse de su ámbito sin expresa autorización del Bibliotecario.-

## Capítulo II- Inscripción de los Usuarios

**Art. 6º-** Serán considerados usuarios: los alumnos, investigadores, docentes, empleados de la Facultad y otras Facultades dependientes de la Universidad.

**Art. 7º-** Todo alumno socio de Biblioteca, deberá registrar su Inscripción como tal, quedando comprometida a proceder a su reinscripción anual, sin perjuicio de su obligación de actualizar cada vez que varíen los datos consignados, Especialmente, los cambios de Domicilio.-

## Capítulo III- Préstamos de Obras

**Art. 8º-** Este Servicio, salvo en el caso de préstamo para Sala de Lectura, se realizará con sentido racional, es decir que el período de préstamo variará en razón de la oferta y la demanda.-

**Art. 9º-** El servicio de Préstamo para Sala de Lectura, bastará acreditar su identidad y el compromiso formal de Respetar el Reglamento especialmente en lo referente al comportamiento y conservación del material.-

**Art. 10-** Servicio de Préstamo a Domicilio, deberá necesariamente registrar su Inscripción en Biblioteca, satisfaciendo los Requisitos exigidos por el sistema de préstamo en vigencia.

**Art. 11-** Se podrán retirar, en préstamo domiciliario, aquellas Obras, que en el haber de Biblioteca se encuentren más de dos ejemplares.-

**Art. 12-** Durante el Receso de Invierno, estarán excluidos, para el Préstamos a Domicilio, los ingresantes.-

**Art. 13-** Las Obras de Referencia, ejemplares únicos, ediciones agotadas, libros que formen colecciones y manuales, no podrán retirarse bajo las prescripciones de este servicio, salvo expresa autorización de la Dirección.-

**Art. 14-** El período de Préstamo Domiciliario será, no más de 7 (siete) días, corrido.-

**Art. 15-** El máximo de obras, es 2(dos) por vez.-

**Art. 16-** El usuario deberá cumplir con los requisitos establecidos para El Servicio de Préstamo Domiciliario. Caso contrario, deberá atenerse a las sanciones que le correspondan.-

**Art. 17-** Las Cátedras, podrán hacer uso del material, de la siguiente manera:

4 (cuatro) obras anualmente; y 6 (seis) mensualmente.

**Art. 18-** Para hacer uso, de este servicio en las Cátedras, Departamentos o grupos de Investigación, la autoridad de mayor jerarquía deberá solicitar por nota, las Obras requeridas.-

**Art. 19-** Autorizar el préstamo será privativo de la Biblioteca, para cuya autorización se tendrá en cuenta, la cantidad y asiduidad del uso del material, por los alumnos de las distintas carreras de la Facultad.-

**Sala de lectura: Reglamento de Uso,** Se deberá guardar silencio, No se permitirá reuniones grupales que alteren el normal funcionamiento de la misma, no se podrá dejar ningún tipo de pertenencia en los atriles, El personal de biblioteca está autorizado a solicitar a que se retiren del sector a los alumnos que no se ajusten a la reglamentación vigente.

#### **Capítulo IV- Préstamo del Material de Hemeroteca.**

**Art. 20-** Toda persona, que acredite su identidad y se comprometa a respetar el Reglamento de la Biblioteca, podrá hacer uso del material de la hemeroteca.-

**Art. 21-** Los usuarios investigadores, y docentes de esta Facultad, podrán hacer uso del servicio de Hemeroteca y Materiales especiales, por el término de 48 horas.-

#### **Capítulo V- Reservas de Obras.**

**Art. 22-** Para las Obras de mayor demanda, está habilitado el Fichero de Reservas, conforme con las siguientes normas:

- a) Agotadas las obras de préstamo, el Usuario solicitará su inscripción en el Fichero de Reservas, de la obra requerida.
- b) Las obras serán entregada al usuario, por orden de inscripción.
- c) Las reservas, tendrán validez, de una semana, si al finalizar la misma, no han llevado o necesitan nuevamente, el material, deberán volver a Inscribirse la semana siguiente.-
- d) El usuario deberá retirar la obra dentro del término establecido, el que una vez vencido no tendrá reclamo alguno.
- e) De no existir, impedimento reglamentario y/o reserva de obras, el usuario podrá seguir renovando préstamos por los términos establecidos.-

## **Capítulo VI- Sistema disciplinario para los usuarios.**

**Art. 23-** Todo usuario deberá observar estrictamente este Reglamento y ajustarse a las normas establecidas.-

**Art. 24-** El material, que en oportunidad de su devolución registrase deficiencias en su conservación, como ser mutilación, deterioro, anotaciones, etc., correrá, por cuenta del usuario los gastos que demande su restauración, quedando a cargo de la Biblioteca el reclamo hasta su reposición si así correspondiere.-

**Art. 25-** Se establece, las siguientes sanciones, conforme a la morosidad en las devoluciones:

- a) Por cada día de mora corresponden 5 (cinco) días de Suspensión, por días de atraso, hasta 3 veces al año.
- b) El usuario, que incurriese, en la 4º suspensión perderá automáticamente, los beneficios del préstamo bibliotecario, por el año en curso.-
- c) El Cuando el Material, no fuese devuelto en término, la Biblioteca procederá a realizar el reclamo por escrito. En caso de no tener respuesta por parte del usuario, la Institución se reservará el derecho de hacerlo por vía Judicial.-

**Art. 26-** Todo Usuario que, habiendo tenido en préstamo una Obra de la Biblioteca, y haya extraviado, deberá hacer conocer a la Dirección tal situación por nota y antes de la fecha de vencimiento. En el caso de hacerlo con posterioridad, las sanciones serán aplicadas de acuerdo al Reglamento vigente.-

**Art. 27-** Cuando las circunstancias demuestren fehacientemente la imposibilidad de conseguir, la misma obra, para su devolución, la Biblioteca, propondrá otra obra, la que en ningún caso tendrá un costo inferior a la extraviada.-

**Art. 28-** En el caso en que se deba reponer otra obra distinta a la extraviada, la propuesta deberá hacerse teniendo en cuenta la necesidad bibliográfica de la Biblioteca, la naturaleza y la vigencia de la misma.-

**Art.29-** En el caso que el Usuario, afectado, posea material para ofrecer en reposición, podrá hacerlo por nota dirigida a la Dirección, indicando autor, título, año de edición, precio estimativo etc., para su evaluación. El dictamen será privativo de la Dirección.-

**Art.30-** Cualquiera, sea el resultado de la gestión de los puntos precedentes, se hará conocer a la superioridad gestionándose al mismo tiempo, las modificaciones del registro de bienes patrimoniales conforme a las altas y bajas determinadas reglamentariamente.-