



Universidad Nacional del Nordeste



RESOLUCION N° 7851/17

CORRIENTES, 17 de marzo de 2017

VISTO:

La Nota N° 016/17 medio por el cual la Bibliotecaria de esta Institución pone a consideración de esta Dirección un modelo de Reglamento de Prestamos de la Biblioteca Escolar; y

CONSIDERANDO:

Que es necesaria su actualización para optimizar el funcionamiento en dicha dependencia;

Que la propuesta ha sido consensuada con la Vicedirección de esta Escuela;

Las atribuciones conferidas al suscripto según Resolución N° 829/05 - CS;

POR ELLO:

**EL DIRECTOR DE LA ESCUELA REGIONAL DE AGRICULTURA,
GANADERIA E INDUSTRIA AFINES**

R E S U E L V E:

Art. 1°.- APROBAR el “Reglamento de Prestamos de la Biblioteca Escolar”, que será de aplicación para el desarrollo de sus actividades y que constituye el Anexo I de la presente Resolución.

Art. 2°.- LO estipulado en el artículo anterior regirá a partir del dictado del presente acto resolutivo y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

Art. 4°.- COMUNIQUESE, regístrese y archívese.

fjf/hns



Reglamento de Préstamos

Condiciones Generales:

- **Estudiantes regulares, docentes y no docentes** deben asociarse para acceder al préstamo a domicilio, presentando DNI y completar la **Ficha de Inscripción**. Los préstamos son personales, respetando el plazo de devolución para no ser suspendidos en el servicio.
- **Usuarios Externos, egresados, aspirantes y estudiantes libres** sólo consulta en SALA o durante el día, presentando su DNI.
- **Los préstamos de materiales bibliográficos** se efectuarán exclusivamente durante el Ciclo Lectivo.

Plazo de préstamo y/o consulta según Colección:

- **Colección General** hasta 3 unidades bibliográficas de diferentes materias por 7 días calendario.
El plazo máximo de préstamo depende de la disponibilidad de ejemplares al momento de ser solicitado.
Los ejemplares únicos se prestan el viernes y se devuelven el lunes a primera hora.
- **Colección de videos, DVD, mapas y revistas** préstamo durante el día.

Sanciones en caso de incumplimiento:

El material obtenido por préstamo es de devolución obligatoria en la fecha de su vencimiento. El usuario que no cumpla con la devolución en el término establecido, es sancionado de la siguiente manera:

- Colección General

- 1er. Incumplimiento:** 5 (cinco) días de suspensión por cada día de mora
- 2do. Incumplimiento:** 10 (diez) días de suspensión por cada día de mora
- 3er. Incumplimiento:** 1 (un) mes de suspensión por cada día de mora

- Libros de Consulta en Sala y Materiales Especiales

- 1er. Incumplimiento** 1 (un) mes de suspensión por cada día de mora
- 2do. Incumplimiento** 1 (un) año de suspensión en el uso de la Biblioteca

Actos de indisciplina:

Los actos de indisciplina y en general toda conducta que perjudique la correcta utilización de los servicios de la biblioteca, serán sancionados según el Reglamento Orgánico y Funcional de la escuela (Art. 62 al 71).

Pérdida o deterioro de material prestado:

Todo usuario será responsable por la pérdida o deterioro del material que tiene a cargo. Como deterioro se considera el uso de subrayado y resaltado del texto, faltantes de páginas y rotura. Hasta tanto este sea reemplazado, no podrá acceder al servicio. Quien pierde material propiedad de la Biblioteca deberá reponerlo con otro de iguales características. Si no está disponible para la venta en plaza, elevará nota a la Vicedirección explicando esta situación, quien recomendará otro material para su reposición.

Casos no previstos:

Los casos no previstos en el presente Reglamento de Préstamo serán resueltos en forma conjunta entre el personal a cargo de biblioteca, vicedirección y dirección.