



Facultad de Ciencias Médicas  
Consejo Directivo

RESOLUCIÓN N° 0184  
CIPOLLETTI, 06 DIC 2011

**VISTO:** El expediente N° 103/11, acerca de la propuesta de reglamento interno de Biblioteca; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo de Biblioteca eleva la propuesta, con el objetivo de reglamentar internamente el funcionamiento de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Médicas;

Que en función del proyecto presentado; la Comisión de Interpretación y Reglamento consideró avalar la solicitud;

Que el Consejo Directivo en la Sesión Extraordinaria del 23 de noviembre de 2011 aprobó el proyecto por unanimidad;

Que es necesario emitir el correspondiente acto resolutivo;

**Por ello:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°:** Aprobar el reglamento interno de la Biblioteca, que se detalla en el Anexo Único que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°:** Regístrese comuníquese y archívese.-

DR. ALVARO F. OLIVA  
DECANO  
Facultad de Ciencias Médicas  
Universidad Nacional del Comahue



## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

0184  
06 DIC 2011

1. La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Médicas de la U.N.C. está abierta a la comunidad en general. Sus colecciones pueden ser consultadas por todos aquellos que lo soliciten.

### 2. Categorías de socios:

a) Usuarios que pertenecen a la comunidad universitaria: alumnos, docentes, investigadores, no docentes y graduado que estén cursando carreras de Postgrado, Maestrías, etc.

b) Podrán optar por la categoría de socios adherentes: los graduados recibidos de alguna Universidad.

b1) No podrá obtener la categoría de socios adherentes los menores de 18 años.

b2) Este tipo de socios no gozará del régimen de excepciones.

b3) Dicho caso deberá ser presentado por un socio de la biblioteca.

### 3. Beneficios de la condición de socios y/o socios adherentes:

Las dos categorías de socios podrán acceder a la obtención del carnet o credencial de lector, lo que los habilita para:

- Hacer uso de las instalaciones de la Biblioteca.
- Acceder a préstamos en sala y a domicilio.
- Acceder al uso de los servicios de Bases de Datos.
- Acceder al uso del equipamiento informático e Internet.

### 4. Condiciones de asociación:

a) Socios pertenecientes a la Comunidad Universitaria: deberán cumplir con los requisitos administrativos que les instruya el personal de biblioteca. Se deberá firmar la conformidad respecto al cumplimiento del Reglamento y acatar las normas que ocasionalmente la Biblioteca imparta por razones de servicio.

a.1) Usuarios. Además de sus certificaciones deberán cumplir la siguiente formalidad:

- Presentación del D.N.I.
- 1 (una) foto carnet
- Acreditación de domicilio mediante la presentación de factura de algún servicio público (luz, gas, agua, teléfono).

a.2) Alumnos de otros Asentamientos: deberán presentar el Certificado de Alumno Regular, certificación de domicilio y el Carnet de Socio de la Biblioteca a que pertenece (actualizado).

**b) Los Socios Adherentes deberán:**

- Cumplir los requisitos administrativos vigentes para acceder a esta condición.
- Firmar la conformidad respecto al cumplimiento del reglamento en vigencia y acatar las normas que la Biblioteca ocasionalmente imparta por razones de servicio.
- Título profesional. Fotocopia.
- Nota de referencia. Llenar formulario.
- Los No Socios que consulten en sala deberán presentar su DNI en el mostrador que se retendrá mientras dure la consulta.

#### **5. Uso del carnet o credencial de lector:**

**a) El carnet es intransferible y deberá ser presentado para tramitar el préstamo de un libro o cuando el personal de la Biblioteca lo crea necesario.**

**b) La Biblioteca se reserva el derecho a retener el carnet y/o suspender su uso temporalmente, ante el incumplimiento del reglamento.**

**c) Se dará por 7 (siete) años. Los datos deberán actualizarse todos los años. Quienes no se reinscriban quedarán automáticamente fuera del sistema.**

**d) El carnet de lector es la única credencial que habilita para retirar libros en cualquier biblioteca de la Universidad.**

#### **6. Préstamos a domicilio:**

**a) Podrán acceder al préstamo a domicilio las dos categorías de socios mencionados en el punto 2 del presente reglamento, mediante la presentación del carnet de lector.**

**b) Sólo podrán retirar material en préstamo a domicilio los titulares del carnet de socios. La devolución podrá ser efectuada por terceros.**

**c) El préstamo domiciliario será de hasta 2 (dos) días corridos, se podrán retirar hasta 3 (tres) ejemplares. Los cuales serán devueltos antes de las 17 hs. del día estipulado para la devolución.**

**d) Se podrá extender la duración del préstamo en los siguientes casos:**

-Concursos docentes.

-Proyectos de investigación, justificado debidamente.

**Requisitos:** Ser socios de la Biblioteca y presentar la justificación firmada por los interesados, con mención del límite de tiempo. (Si excede el año calendario, se deberá renovar el préstamo)

-Solicitud de cátedra.

**Requisitos:** justificación firmada por el docente interesado, con aval de la facultad y con mención del límite de tiempo. Sujeto a la disponibilidad de material.

e) No se prestarán a domicilio los siguientes materiales:

- \* Obras de referencia
- \* Ejemplares únicos, agotados, de difícil adquisición, o aquellos que se determine internamente como de consulta únicamente.
- \* Colecciones especiales
- \* Obras Completas.

f) Los ejemplares únicos podrán ser retirados de la biblioteca en calidad de préstamo a domicilio sólo los fines de semana, a partir de las 9hs. del día viernes, hasta las 11 hrs. del lunes siguiente.

Para justificar el atraso en la devolución o flexibilidad en el horario de devolución, el usuario deberá presentar una justificación formal.

### **g) Renovación de libros:**

No se renovará en el día de su devolución, aquellos libros que la Biblioteca indique como:

- Material de Cátedra
- Existencia de pocos ejemplares
- Material de demanda exigida.

El resto de los materiales se podrán renovar según la demanda del mismo.

### **7 Uso del material bibliográfico:**

a) Cuidado de los libros: Está prohibido subrayar, anotar o marcar los libros u otro material.

b) No se podrán retirar en préstamo libros rotos, sin tapas, con hojas sueltas o faltantes; por lo tanto, no se aceptarán devoluciones en esas condiciones.

c) Los libros retirados deberán ser entregados al personal bibliotecario.

d) Los libros de Referencia no podrán ser fotocopiados.

e) El material solicitado en consulta, ya sea dentro de las instalaciones de biblioteca o en el aula, **por quienes no revistan categoría de socios** deberán presentar Documento de Identidad obligatoriamente.

f) Préstamos a Cátedra: los libros en préstamo a las cátedras deberán estipular un sistema de préstamos y uso para los estudiantes; si estos lo requirieran.

## **8 Uso de las instalaciones:**

a) Está permitido el uso de las instalaciones de la Biblioteca de la Facultad de Medicina a todos los usuarios, socios y no-socios. El personal de la Biblioteca tiene atribuciones para solicitar la credencial de socio y/o documento de identidad en caso de detectar alguna anomalía en el comportamiento del usuario.

b) El usuario deberá presentar su carnet de socio y /o documento de identidad para acceder a los siguientes servicios:

- Hemeroteca
- Uso de equipamiento informático e Internet

El acceso a las instalaciones y conexiones a Internet será exclusivo para fines académicos y para personal de la Universidad y socios de la biblioteca.

c) En las salas de lectura se deberá mantener orden y silencio.

d) No se podrá fumar ni consumir ningún tipo de comidas o bebidas en las salas de lectura u otras instalaciones de la Biblioteca. Mostrar disposición para facilitar los mecanismos de control de la biblioteca.

## **10-Régimen de sanciones:**

a) Préstamos a domicilio:

En caso de no devolverse las obras en el plazo estipulado, las sanciones serán las siguientes:

RETENCION DE CARNET Y

1 DIA DE ATRASO = 2 DIAS DE SUSPENSION

2 DIAS DE ATRASO = 4 DÍAS DE SUSPENSION

...Y ASI SUCESIVAMENTE.

\* Para todos los casos (cómputo de sanciones y suspensiones) se cuentan los sábados, domingos y feriados.

Suspensiones: las suspensiones son acumulativas por lo tanto, al incurrir en la tercera suspensión se retendrá el carnet por un cuatrimestre.

b) Préstamos de fin de semana (libros únicos): Se retiraran a partir de las 09:00 hs. del día viernes y se devolverán hasta las 11:00 hs. del día lunes o día hábil.

De no cumplir con el término reglamentado, el usuario será pasible de la siguiente sanción:

RETENCION DE CARNET Y

1 SEMANA DE SUSPENSION (por incumplimiento horario en el día)

6 MES DE SUSPENSION (1 día a partir del vencimiento)

A partir del 2do. día se incrementará un mes por día.

**c)** La no devolución de obras de referencia y publicaciones periódicas (en préstamos de excepción) en el tiempo establecido, se sancionarán con 1 AÑO DE INHABILITACION. Se confeccionarán listados con nombre / apellido y el título de la/s obra/s, dicho listado se exhibirá al público en carteleras.

**d)** Docentes en mora:

Las deudas de material bibliográfico a Biblioteca serán comunicadas a las respectivas cátedras, ya que éstas deberán responder por el incumplimiento de los docentes ante la Biblioteca.

**e)** Alumnos en mora:

Las deudas de material bibliográfico a Biblioteca serán comunicadas al Departamento de Alumnos a fin de impedir la realización de los siguientes trámites académico-administrativos: pases de carreras, obtención de título, inscripción en turnos ordinarios de exámenes (excepto la última materia).

El Departamento de Títulos deberá exigir la presentación del Libre Deuda -expedido por Biblioteca - como uno de los requisitos para la tramitación del Título.

**f)** La devolución de libros rotos, subrayados, anotados o marcados será sancionada con una suspensión de 60 días y retención de carnet.

**g)** Una obra perdida sólo será repuesta por otra igual o semejante (no por fotocopia). Mientras se concrete la reposición, el usuario está incurriendo en mora, por lo que habrá retención de carnet y suspensión de sus derechos al préstamo.

**h)** El usuario que viole cualquiera de las normas citadas en este reglamento respecto al cuidado del material, uso de las instalaciones o incurra en actitudes que atenten contra el servicio y/o el patrimonio de la biblioteca, será pasible de ser sancionado a criterio del personal -de acuerdo a la gravedad de la falta- con alguna de las formas de suspensión antes mencionadas.

Los libros de la biblioteca en poder las cátedras estarán disponibles para uso y control de la biblioteca cuando ésta la requiera.

**i)** Sanciones por hurto o robo: No podrán inscribirse a mesas de examen por un periodo. Si el usuario descubierto en esta actitud pertenece a la comunidad universitaria, previo registro de sus datos, se comunicará el hecho a las autoridades pertinentes para que se tomen las medidas legales que correspondan.

Si no pertenece a la comunidad universitaria, se requerirá la presentación de documentación que acredite su identidad y posteriormente se comunicará a las autoridades de la Universidad para que se tomen las medidas necesarias.

**11-** Este Reglamento tendrá validez para todas las bibliotecas dependientes de la Universidad Nacional del Comahue, conservando cada una de ellas sus particularidades.