



Universidad Nacional de Catamarca  
FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CIENCIAS APLICADAS

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 09 OCT 2000

VISTO la necesidad de contar con un Reglamento para la Biblioteca "GUSTAVO TALON" de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer procedimientos que faciliten la tarea del administrativo para un mejor control en el material bibliográfico.

Que dicha modalidad tiene por objeto hacer cumplir al usuario los requisitos establecidos en el Reglamento.

Que cada modalidad establecida en dicho Reglamento está fundada en base a una lógica para mejor proveer a las necesidades específicas de cada usuario y de un mejor funcionamiento de la Biblioteca. Que debido al incremento de la demanda se hace imprescindible establecer un Reglamento para un mejor control, aplicando en los casos de incumplimiento las sanciones establecidas en el mismo. Que el mencionado Reglamento fue tratado sobre tablas en el Seno del Consejo Directivo.

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario vigente

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA Y CIENCIAS APLICADAS  
(En Sesión Ordinaria del 28SEP2000)

ORDENA

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca "GUSTAVO TALON" de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas según consta en los Anexos I y II que acompaña a la presente.

ARTÍCULO 2º.- REGISTRAR. Comunicar. Cumplido. Archivar.-

ORDENANZA C.D. N° 002-00

Ing. CARLOS H. SAVIO  
SECRETARIO de ASUNTOS ACADÉMICOS  
FACULTAD de TECNOLOGIA y CI. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL de CATAMARCA

Ing. FLAVIO SERGIO FAMA  
DECANO  
FACULTAD de TECNOLOGIA y CI. APLICADAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL de CATAMARCA



## "ANEXO I"

### REGLAMENTO

#### BIBLIOTECA "GUSTAVO TALON"

**ARTICULO 1°.-** La Biblioteca "GUSTAVO TALON" de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas de la Universidad Nacional de Catamarca es responsabilidad del Decano a través de la Secretaría de Asuntos Académicos.-

**ARTICULO 2°.-** La Biblioteca "GUSTAVO TALON" efectuará tres (3) tipos de préstamos:

- a) PRESTAMOS INTERNOS
- b) PRESTAMOS EXTERNOS
- c) PRESTAMOS ESPECIALES

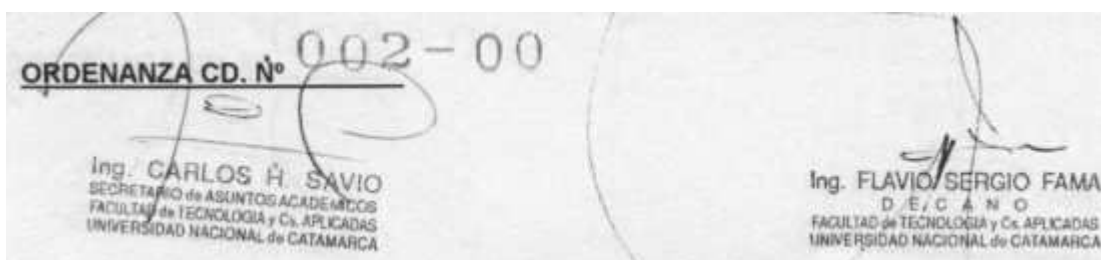
**ARTICULO 3°.-** PRESTAMO INTERNO es el brindado en la Sala de Lectura dentro del horario fijado para la atención al público, siendo responsable de la correcta y eficiente atención el personal encargado del servicio en cada turno.-

**ARTICULO 4°.-** Esta modalidad de préstamo tiene carácter de servicio público y será brindado a toda persona que concurra en el horario habilitado, en busca de material de estudio siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) presentar Carné de Socio o Documento que acredite su identidad.
- b) firmar la solicitud debidamente cumplimentada por el personal responsable.
- c) el lector debe proceder a la devolución del ejemplar que le fue facilitado, quince minutos (15) antes del horario de cierre de la Biblioteca.-
- d) devolver los ejemplares solicitados en el mismo estado en que le fueron entregados y el agente responsable, previa verificación, reintegrará el documento que le fue presentado.
- e) observar una conducta prudente y mesurada, respetando el silencio en la Sala contribuyendo así a preservar el clima de estudio que debe imperar.-

**ARTICULO 5°.-** El lector podrá solicitar ejemplares de distinta temática en forma simultánea los que serán facilitados salvo excepciones debidamente fundadas por el agente responsable.-

**ARTICULO 6°.-** Queda terminantemente prohibido retirar del ámbito de la Biblioteca, el material





### ANEXO I (Continuación)

bibliográfico, cualquiera sea su soporte, si ha sido solicitado para consulta en la Sala de Lectura. El lector que incurriera en esta falta será suspendido como beneficiario de los préstamos por un período de hasta seis (6) meses aún cuando restableciera a la Biblioteca el ejemplar ante el reclamo documentado por parte del personal responsable.-

**ARTICULO 7°.-** PRESTAMO EXTERNO es aquél que sólo está destinado a los Socios de la Biblioteca "GUSTAVO TALON" los que tendrán derecho a retirar el material bibliográfico fuera del ámbito de la Biblioteca.-

**ARTICULO 8°.-** Queda exceptuado para ser facilitado en calidad de préstamo externo, el siguiente material: **a)** Obras de referencia.

**b)** Obras de consulta o de reserva.

**c)** Obras pertenecientes a ediciones antiguas, raras o agotadas.

**d)** Ejemplares únicos de Publicaciones periódicas.

**e)** Colecciones valiosas que deben ser preservadas por alguna característica especial: calidad de impresión, riqueza de la encuadenación, ejemplares autografiados, etc.-

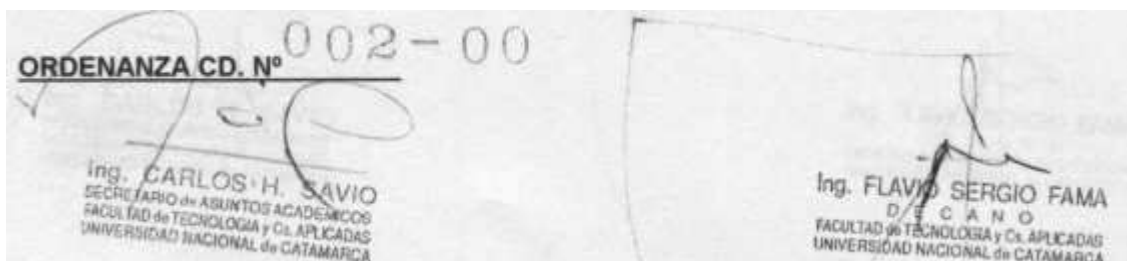
**ARTICULO 9°.-** PRESTAMO ESPECIAL es aquel que se brinda durante los períodos de receso anual y del mes de Julio. En esta modalidad sólo está permitido ceder en préstamo un ejemplar por Socio.-

**ARTICULO 10°.-** Podrán ser facilitados en carácter de préstamos especiales: trabajos finales, trabajos de investigaciones, etc., previa autorización de la autoridad competente y serán considerados préstamos externos.-

### DE LOS SOCIOS - DERECHOS Y OBLIGACIONES

**ARTICULO 11°.-** Son Socios a los fines de los préstamos externos y especiales: estudiantes, docentes, no docentes y graduados de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas debidamente inscriptos en un Registro habilitado a tal efecto.-

**ARTICULO 12°.-** A cada Socio le será provisto, sin cargo, un carné que deberá contar con: fecha de inscripción; número de socio, que será asignado en orden correlativo; apellido y nombres; tipo y





### ANEXO I (Continuación)

número del documento de identidad; domicilio y teléfono y foto de 4 x 4.- En el caso de los alumnos se hará constar número de matrícula y carrera a la que pertenece.- En caso de docentes, graduados y no docentes, se indicará en forma expresa, el Departamento al que pertenece; título y matrícula profesional y, área de trabajo respectivamente.-

**ARTICULO 13°.-** El carné será renovado todos los años, al inicio del primer cuatrimestre, para ello se tendrán en cuenta los registros del Departamento Alumnos, Secretaría de Asuntos Académicos y Secretaría Administrativa.-

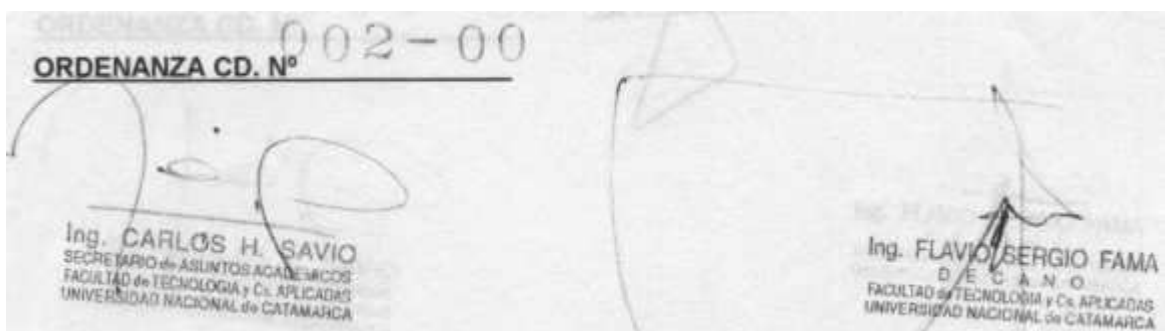
**ARTICULO 14°.-** En los casos de préstamos externos cada Socio tiene derecho a solicitar como máximo dos (2) volúmenes por vez y no podrá requerir otros hasta tanto no haya reintegrado los anteriores.-

**ARTICULO 15°.-** Se establece en siete (7) días corridos el plazo de duración del préstamo externo a partir de la fecha en que se produce el retiro de las obras por parte del beneficiario. La Biblioteca se reserva el derecho de acortar este plazo en situaciones especiales.-

**ARTICULO 16°.-** El Socio podrá solicitar la renovación del préstamo por otro lapso de siete (7) días corridos, sólo en el caso de que no mediare una solicitud de reserva formulada por otro Socio.-

**ARTICULO 17°.-** En toda operación de renovación el interesado debe concurrir a la Biblioteca y traer consigo el ejemplar objeto del préstamo. Si el Socio ha retirado por segunda vez el mismo ejemplar, la Biblioteca, en caso de necesidad, podrá solicitar su reintegro inmediato y aquél en caso de incumplimiento será pasible de las sanciones previstas en el Art. 18°.-

**ARTICULO 18°.-** Los ejemplares retirados a domicilio deben ser devueltos el día del vencimiento del préstamo. Ante la devolución fuera de término, se suspenderá automáticamente al Socio el beneficio de los préstamos hasta tanto regularice su situación sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle.-





## ANEXO I (Continuación)

### DE LAS SANCIONES PARA BENEFICIARIOS DE PRESTAMOS EXTERNOS Y ESPECIALES

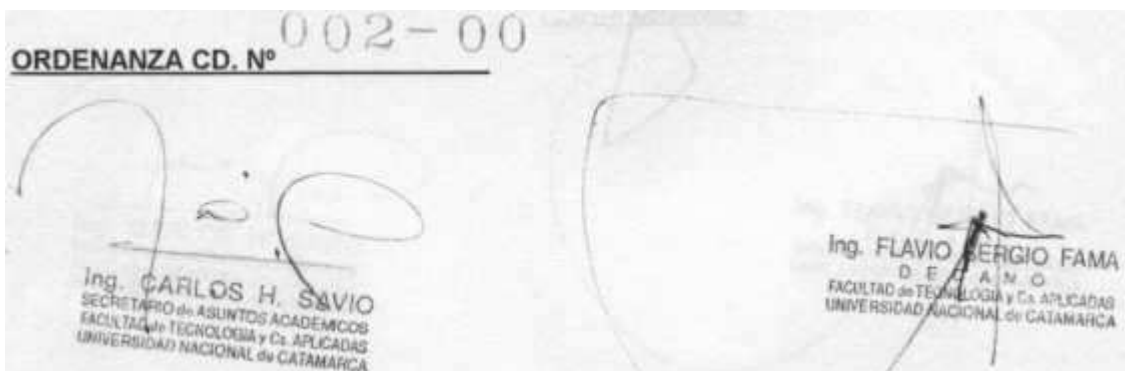
**ARTICULO 19°.-** En todos los casos las sanciones serán aplicadas conforme a la siguiente escala:

- a)** Primera Mora: siete (7) días de suspensión y un (1) día más por cada día de atraso a computar desde la fecha de vencimiento del préstamo.-
- b)** Segunda Mora: quince (15) días de suspensión y dos (2) días más por cada día de atraso a computar desde la fecha de vencimiento del préstamo.-
- c)** Tercera Mora: treinta (30) días de suspensión y tres (3) días más cada día de atraso a computar desde la fecha de vencimiento del préstamo, quedando, además, inhabilitado el Socio a percibir el beneficio de los préstamos especiales.-
- d)** Cuarta Mora: se cancelará definitivamente el Carné del Socio perdiendo sus derechos como tal. Esta situación será puesta en conocimiento de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y de la Secretaría de Asuntos Académicos según se trate de estudiantes, docentes y graduados respectivamente y de la Secretaría Administrativa en el caso de no docentes.-

### DEL CONTROL ADMINISTRATIVO

**ARTICULO 20°.-** A los fines del control de Socios, la Biblioteca habilitará un legajo para cada uno donde el primer folio se ajustará al modelo que figura en el Anexo II del presente Reglamento.-

**ARTICULO 21°.-** El personal encargado en cada turno de atención al público, será el responsable directo de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento y dejarán constancia escrita en cada caso.-





## ANEXO I (Continuación)

### DISPOSICIONES GENERALES

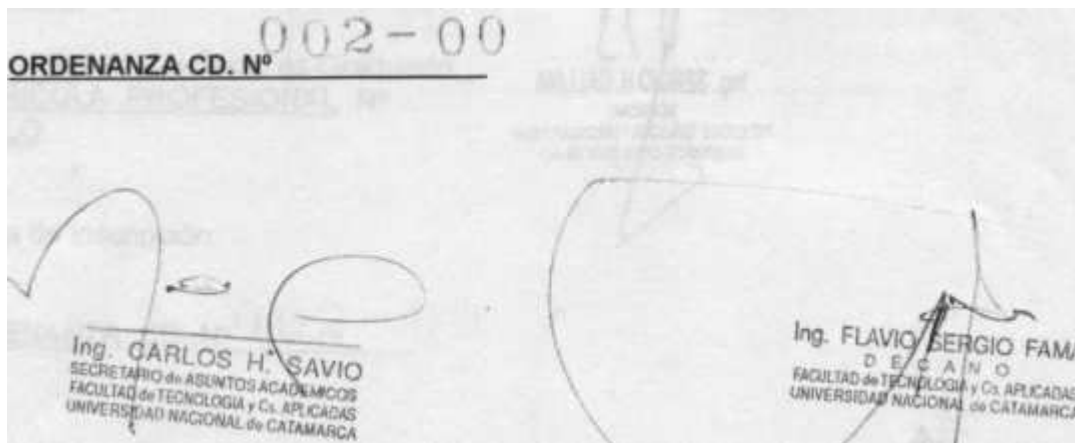
**ARTICULO 22°.-** La Biblioteca "GUSTAVO TALON" es la única depositaria de todas las colecciones de publicaciones. En ningún caso serán transferidas a las cátedras colecciones completas o parte de ellas.-

**ARTICULO 23°.-** Cuando un Socio comunique que ha extraviado el volumen recibido, será obligado a restituir un ejemplar de la misma obra e igual edición. Probando el Socio que la edición está agotada, se tomará como base el importe equivalente al valor actualizado de la obra que se trate y se indicará al Socio la obra que debe reponer.-

**ARTICULO 24°.-** Los daños ocasionados intencionalmente, la sustracción de láminas, fotografías, mapas, hojas impresas, secciones o capítulos; las leyendas deliberadamente escritas para inutilizar partes de la obra y, en general, cualquier otro perjuicio ocasionado por un usuario, obligará a la Biblioteca a exigir la devolución de una obra nueva teniendo en cuenta lo estipulado en el Art. 23° de este Reglamento.-

**ARTICULO 25°.-** El Decano de la Facultad de Tecnología y Ciencias Aplicadas, habiendo agotado la vía administrativa para recuperar el material facilitado en préstamo, iniciará las acciones judiciales que pudieran corresponder a los infractores, dando intervención al Servicio de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional de Catamarca.-

**ARTICULO 26°.-** Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Directivo de la Facultad.-





Universidad Nacional de Catamarca  
 FACULTAD DE TECNOLOGIA Y CIENCIAS APLICADAS

ANEXO II

BIBLIOTECA "GUSTAVO TALON"

SOCIO N°

APELLIDO Y NOMBRES:	
DNI.- LE. - LC.- N°	
DOMICILIO REAL:	
BARRIO:	Tel.
DOMICILIO LEGAL:	
BARRIO:	Tel.



Cumplimentar si el Socio es Docente

CARRERA:  
DEPARTAMENTO:

Cumplimentar si el Socio es No Docente

AREA DE TRABAJO:

Cumplimentar si el Socio es Estudiante

M. U. N°  
CARRERA:

Cumplimentar si el Socio es Graduado

MATRÍCULA PROFESIONAL N°  
TITULO:

Fecha de inscripción:

ORDENANZA CD. N° 002 - 00

Ing. CARLOS H. SAVIO  
 SECRETARIO de ASUNTOS ACADÉMICOS  
 FACULTAD de TECNOLOGÍA y Cs. APLICADAS  
 UNIVERSIDAD NACIONAL de CATAMARCA

Ing. FLAVIO SERGIO FAMA  
 D E C A N O  
 FACULTAD de TECNOLOGÍA y Cs. APLICADAS  
 UNIVERSIDAD NACIONAL de CATAMARCA