



## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA

### I. DE LA BIBLIOTECA:

**ARTÍCULO 1º:** La Biblioteca Central de la Universidad del Aconcagua ajustará su funcionamiento a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 2º:** Podrán utilizar los servicios de la Biblioteca las personas con pleno derecho: personal docente, alumnos y el personal no docente de la Universidad del Aconcagua, las que se ajustarán a los requisitos que para cada servicio se establecen en este Reglamento.

**ARTÍCULO 3º:** La Biblioteca funcionará con los turnos y en el horario que el Consejo Superior, mediante resolución establezca, contemplando especialmente las necesidades de los alumnos y profesores de la Universidad.

### II. SERVICIOS DE LA SALA DE LECTURA:

**ARTÍCULO 4º:** Podrán utilizar la Sala de lectura los usuarios de pleno derecho y los usuarios autorizados. **Usuarios de Pleno Derecho:** son aquellos definidos en el art. 2do.

**Usuarios Autorizados:** son alumnos, docentes de otras universidades o instituciones, o personas a títulos individuales, los cuales deberán ajustarse a las normas dispuestas por Biblioteca.

**ARTÍCULO 5º:** El material de Biblioteca podrá ser consultado en Sala de lectura, solicitándolo en el servicio de circulación previa presentación del carnet de lector o documento de identidad, documentos que serán retenidos hasta la devolución del material solicitado.

**ARTÍCULO 6º:** Los usuarios podrán consultar en el Catálogo en línea los registros bibliográficos de la Biblioteca.

**ARTÍCULO 7º:** Son obligaciones de los concurrentes a la Sala de lectura: a) preservar el material bibliográfico y colaborar con un adecuado ambiente de lectura. b) Cumplir con los mecanismos establecidos para solicitar préstamos y efectuar devoluciones.

**ARTÍCULO 8º:** Todo concurrente a la Sala de lectura contará con el asesoramiento del personal de Biblioteca.

### III. SERVICIO DE PRESTAMO A DOMICILIO:

**ARTÍCULO 9º:** Gozarán del beneficio de préstamo a domicilio los alumnos, personal docente y no docente de esta Universidad, siempre que cumplan lo normado por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10º:** Para utilizar este servicio, los usuarios deberán tramitar el carnet de lector, que será otorgado por Biblioteca. Los requisitos para el trámite, como así también el pago de un arancel por única vez, serán determinados por el Consejo Superior de la Universidad.

**ARTÍCULO 11º:** El préstamo a domicilio deberá solicitarse personalmente y la Biblioteca lo concederá por riguroso orden de pedido.

**ARTÍCULO 12º:** El préstamo es personal e intransferible, y el firmante de la boleta de préstamo es el único responsable ante la Biblioteca de la devolución en término y en buen estado del material bibliográfico prestado.

**ARTÍCULO 13º:** Los usuarios podrán retirar a domicilio hasta un máximo de tres volúmenes por vez, y por un plazo máximo de 7 (siete) días corridos, plazo que se extenderá cuando el vencimiento del préstamo ocurra en días feriados, hasta el día hábil inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 14º:** La demora en la devolución del material concedido en préstamo hará pasible al usuario de la aplicación de 5 (cinco) días corridos de suspensión por cada día de tardanza. El lector podrá acumular hasta 3 (tres) sanciones durante el año. Si incurriera en una cuarta sanción quedará suspendido por 6 (seis) meses. El lector podrá reparar su falta pecuniariamente en cualquiera de las tres sanciones para regularizar el Servicio de Préstamo a Domicilio. El valor de la multa será establecido por el Consejo Superior de la Universidad, cuyo cálculo deberá efectuarse computando el 5% del valor de ingreso al servicio de la Biblioteca por cada día de suspensión.

**ARTÍCULO 15º:** Se exceptúan del préstamo a domicilio: las denominadas obras raras o valiosas, agotadas, en inminencia de agotarse, las que pertenecen a colecciones, las obras de referencia asignadas a Sala de lectura, y en general todas aquellas piezas cuya reposición resulte difícil o costosa en caso de extravío.

**ARTÍCULO 16º:** La autoridad responsable de Biblioteca tiene facultades para modificar los términos del préstamo fijados por los artículos anteriores, teniendo en cuenta las necesidades del público lector y el mejor servicio de Biblioteca.

**ARTÍCULO 17º:** La autoridad responsable de Biblioteca está facultada para conceder, con carácter excepcional y por razones muy justificadas, préstamos especiales. En estos casos, su firma deberá constar indefectiblemente en las pertinentes boletas de préstamo.

**ARTÍCULO 18º:** El último prestatario será responsable de todo deterioro que se advierta en los libros al ser devueltos, siempre que no haya dejado constancia de tal deterioro en el acto del préstamo. En tal caso se dejará constancia en la boleta de préstamo respectivo.

**ARTÍCULO 19º:** Quienes retiren material bibliográfico a domicilio serán responsables directos del deterioro o pérdida del material que se les haya facilitado en préstamo, debiendo encargarse de su reparación o reposición, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que en cada caso correspondan. En el caso de verificarse el deterioro, el usuario responsable se hará pasible de una sanción de suspensión del servicio de 30 (treinta) días corridos, la cual será considerada dentro de las sanciones permitidas por el Artículo 14º.

**ARTÍCULO 20º:** Por cada obra que se retire en préstamo, el usuario está obligado a firmar las boletas pertinentes y, al preceder a su devolución, deberá verificar que dicha devolución se registre.

**ARTÍCULO 21º:** El préstamo podrá renovarse siempre que el libro no haya sido solicitado por otro lector. Es requisito para hacer renovación, presentar el libro y firmar nuevamente las boletas de préstamo. Un préstamo vencido no puede ser renovado.

**ARTÍCULO 22º:** Cuando un lector solicite un libro que está en préstamo, podrá reservar el mismo y requerir el número de orden y fecha que le corresponde en la reserva.

**ARTÍCULO 23º:** Los usuarios de Biblioteca registrados como tales tienen la obligación de comunicar cualquier cambio en el registro de sus datos personales, tales como domicilio, número de teléfono, etc. Bajo la advertencia de perder su condición de usuario.

**ARTÍCULO 24º:** El personal de Biblioteca goza de los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro miembro de la Universidad para hacer uso de los servicios.

**ARTÍCULO 25º:** La Biblioteca podrá reclamar periódicamente el reintegro de los libros cuya devolución se encuentre atrasada. No obstante, si por alguna razón no lo hiciere, este hecho no podrá ser esgrimido por el usuario moroso para pedir exención de pena que se le aplicare por su demora.

#### **VI.- ARCHIVO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD:**

**ARTÍCULO 26º:** La Biblioteca ingresará a su fondo bibliográfico las publicaciones de la Editorial de la Universidad y de las distintas Unidades Académicas, velando constantemente por su incorporación y actualización.

#### **V. – OTRAS DISPOSICIONES:**

**ARTÍCULO 27º:** El acceso al depósito del material bibliográfico solo está reservado al personal de Biblioteca, docentes e investigadores de la Universidad. La autoridad responsable de Biblioteca podrá autorizar excepciones a esta disposición cuando las circunstancias así lo ameriten.

**ARTÍCULO 28º:** Servicio de Préstamo Inter-bibliotecario. Se colaborará con las Bibliotecas y/o Unidades de Información que sean integrantes y adherentes a la Red Andina de Bibliotecas Universitarias RADBU. El préstamo deberá ser solicitado por la autoridad a cargo de la Biblioteca solicitante según el Reglamento vigente de RADBU.

**ARTÍCULO 29º:** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Superior de la Universidad.

**Aprobado por el Consejo Superior de la Universidad del Aconcagua**

**Resolución Nro. 273/2023**