

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

1.-La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias efectuará dos tipos de préstamos: Préstamo Interno (Entiéndase por éste al préstamo de material para su consulta en la biblioteca) y Préstamo Externo (Entiéndase por éste al préstamo de material para su utilización fuera de la biblioteca).

2.-El préstamo interno se atenderá dentro del horario fijado por la biblioteca, donde el bibliotecario, encargado del servicio según corresponda, será responsable de la correcta y eficiente atención.

3.-El préstamo interno será concedido a toda persona que concurra a la biblioteca en busca de material de estudio o consulta, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- Presentar su carnet de socio o un documento que acredite su identidad.
- Firmar una planilla de préstamo que será debidamente llenada por el empleado a cargo
- Consultar la bibliografía dentro de la sala de lectura por el tiempo que desee y reintegrar a más tardar, diez minutos antes de cumplirse el horario de atención.
- Entregar el material en el mismo estado en que lo recibió, aceptando la verificación por parte del empleado.
- Observar un comportamiento correcto y respetar el silencio de la sala, el clima de estudio y recogimiento que en ella impera.

4.-En Cada préstamo, el socio podrá solicitar hasta dos obras, salvo caso de excepción debidamente fundada ante el bibliotecario, quien autorizará los préstamos adicionales.

5.-Queda terminantemente prohibido retirar de la biblioteca el material solicitado en préstamo interno (salvo autorización previa, sea llevado a una cátedra, un aula y otra dependencia de la institución). En caso de incumplimiento, el lector será suspendido por un período de hasta seis meses,

según la gravedad de la falta, aún en el caso de que devolviera el material ante el reclamo del personal. En caso de reincidencia se podrá llegar hasta la privación definitiva del uso del material existente en biblioteca.

6.- 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 voluntario causado por el lector, obligará a la biblioteca a exigir la devolución de una obra nueva de acuerdo a las exigencias que se detallan en el artículo 19 del presente reglamento.

7.-El material bibliográfico podrá ser facilitado en préstamo externo a los socios de la biblioteca según las condiciones establecidas en el presente reglamento y las disposiciones particulares de la biblioteca, de acuerdo a sus existencias, las necesidades en el presente reglamento y las disposiciones particulares de la biblioteca, de acuerdo a sus existencias, las de sus lectores y las exigencias de su circulación interna.

8.-Quedan excluidos del préstamo externo los siguientes tipos de obras:

- Obras de referencias
- Obras de consulta o reserva
- Obras pertenecientes a ediciones antiguas, raras o agotadas.
- Publicaciones periódicas, salvo excepciones que la biblioteca considera pertinente.
- Colecciones valiosas, que se preservan por alguna característica especial como ser calidad de impresión, riqueza de la encuadernación, etc.

9.-Cada socio tiene derecho a solicitar un máximo de dos volúmenes en cada préstamo, no pudiendo retirar otra obra mientras no haya reintegrado la que llevó con anterioridad.

10.-Cuando razones especiales lo justifiquen, las obras de consulta podrán ser facilitadas en horas de la noche y en días feriados, pero su devolución deberá hacerse indefectiblemente hasta las diez horas del primer día hábil consecutivo al préstamo.

11.-Se fija en siete días corridos el plazo de duración del préstamo externo, a contar de la fecha en que el socio retira los volúmenes de la biblioteca, pero ésta se reserva el derecho a acortar el plazo en situaciones especiales.

12.-El socio podrá solicitar la renovación del préstamo por otro lapso de siete días sólo en caso de que no mediare una solicitud reserva formulada por otro socio. En toda operación de renovación el interesado deberá concurrir a la biblioteca y traer consigo el volumen motivo del préstamo. La biblioteca puede exigir la devolución, después de vencido el primer plazo, cuando la necesidad de servicio así lo requiera.

13.-El control de los socios a quién se expiden el carnet habilitante para retirar libros a domicilio, se llevará en base a un registro de socios.

14.- Las personas que hubieran sido inscriptas en el registro de socios, recibirán un carnet de socio, que cumplirá las funciones de credencial, y que deberá ser presentada en cada operación de préstamo, conjuntamente con la cédula universitaria, libreta universitaria o documento nacional de identidad, en caso de ser así exigido. Su falta de presentación al requerimiento del empleado, será motivo para que éste se niegue a acordar el préstamo solicitado.

15.-Los ejemplares retirados a domicilio deberán ser devueltos el día de vencimiento del préstamo, salvo que el socio solicite su renovación; en cuyo caso deberá proceder de acuerdo al artículo 12 del presente reglamento. La falta de devolución en término implica la suspensión de todo otro préstamo, hasta tanto el socio regularice la situación, sin perjuicio de las sanciones que se le apliquen de acuerdo a la siguiente escala:

- Primera mora: Siete días de suspensión y un día más por cada día de atraso a computar desde la fecha de vencimiento del préstamo.
- Segunda mora: Quince días de suspensión y dos días más por cada día de atraso; a computar desde la fecha de vencimiento del préstamo.
- Tercera mora: Treinta días de suspensión y tres días más por cada día de atraso; a computar desde la fecha de vencimiento del préstamo.

- Cuarta mora: Cancelación definitiva de su carnet de socio y pérdida del derecho de retirar material de la biblioteca.

16.-Toda persona que haya incurrido en una o más moras (suspensión) no tendrá derecho a hacer uso del préstamo de verano o especial. en éste tipo de préstamos sólo podrá llevar un ejemplar por todo el mes de enero, mes que entra en receso la biblioteca.

17.-Los empleados de turno de la sala de lectura son los responsables directos de la aplicación de la escala de sanciones establecidas en el artículo 15 del presente, debiendo verificar que se deje constancia escrita de las penalidades de los infractores.

18.-Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, la Facultad podrá aplicar las sanciones que se crean necesarias en caso de fracasar en sus gestiones, para recuperar el material facilitado en préstamo. Si la irregularidad aún persiste, se iniciarán las acciones judiciales que correspondan, según lo dispuesto en los artículos.

19.-si un socio declara que ha extraviado un ejemplar, será obligado a restituir un ejemplar de la misma obra, con igual edición. Probando el lector que el volumen está agotado, la persona encargada de biblioteca indicará la obra que deberá devolver en reposición, tomando como base un precio equivalente al valor actualizado de la obra perdida.