

**FACULTAD DE
TRABAJO SOCIAL**

**REGLAMENTO
DE
BIBLIOTECA**

Biblioteca de Trabajo Social

Reglamento

La Biblioteca tiene como misión facilitar y favorecer el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar con los procesos de creación del conocimiento y gestión.

Título 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 1: El servicio de Biblioteca se define como un servicio de apoyo a toda la comunidad educativa, docentes, alumnos y no-docentes, en las tareas de estudio, investigación y gestión realizadas en su formación diaria.

Artículo 2: Las funciones de la Biblioteca son:

1-Constituir, desarrollar y gestionar el fondo bibliográfico y documental en los siguientes aspectos:

*las actividades de procesamiento técnico de los fondos bibliográficos y documentales, la coordinación y el mantenimiento de la base de datos

bibliográfica y la preparación física de fondos y documentos para su posterior utilización.

*La preservación y conservación de los fondos y documentos, como también la confección de un programa de preservación y conservación.

2-Constituir, desarrollar y gestionar la Memoria Académica, con el objetivo de reunir la producción realizada en el ámbito de la Facultad, crear y mantener instrumentos eficaces de recuperación de esa información y permitir su adecuada consulta, preservación y difusión.

3-Facilitar a los usuarios los recursos de información internos y externos que posibiliten las tareas de estudio, docencia, investigación o demás actividades, comprendiendo:

*Sala de trabajo: que permita, dentro de un ambiente apropiado, el acceso, la consulta y el estudio de los fondos y documentos.

*Acceso de documentos: prestamos a domicilio que permita que los usuarios dispongan de los documentos por un tiempo determinado de acuerdo con las normas establecidas en el presente reglamento y el préstamo interbibliotecario, que permita la localización y obtención de documentos no existentes en la Biblioteca de Trabajo Social, siempre dentro de las normas vigentes.

*Referencia e información bibliográfica: para informar a los alumnos sobre los servicios que presta la Biblioteca y recursos de información no existentes en la propia Facultad.

*Realización de programas de formación de usuarios: para facilitar el acceso a los servicios de información de la Biblioteca y la adquisición de habilidades informacionales.

Título 2

ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Artículo 3: La Biblioteca realiza sus funciones bajo la dirección y supervisión del Decanato de la Facultad, dependiendo orgánicamente de la Secretaría Académica. Su órgano de gobierno y gestión es el Director del Servicio.

Artículo 4: Son funciones del Director del servicio:

- Dirigir, organizar y gestionar el servicio, de acuerdo con las disposiciones y directrices que al efecto aprueben los órganos de gobierno académico.
- Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al servicio y elevar las propuestas de plantilla de personal necesaria.
- Proponer y presentar proyectos y convenios para mejora de los servicios ofrecidos.
- Elaborar la memoria anual del servicio de Biblioteca y facilitar la información que le sea requerida por el Decanato o la Secretaría Académica.
- Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamos de los usuarios.

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Título 3

USUARIOS

Artículo 5: Se define como usuarios internos de la Biblioteca a todas aquellas personas que conforman la comunidad académica:

- Alumnos ingresantes, alumnos de carrera de grado y posgrado
- Graduados empadronados
- Profesores, docentes, investigadores, becarios, adscriptos, autoridades.
- Personal de administración y servicios (personal no docente, personal contratado, becarios de experiencia laboral, etc.)
- Departamentos, Centros de estudios, Cátedras, Áreas de investigación.
- Alumnos extranjeros y profesores e investigadores visitantes en estancia oficial en la Facultad, mientras dure su estadía.

-Los usuarios internos deberán tramitar su credencial de lector al concurrir por primera vez a la Biblioteca.

Artículo 6: Los usuarios externos son aquellos no incluidos en la clasificación anterior, pertenecientes a otras unidades académicas. Los mismos podrán obtener documentos con el debido trámite de préstamo interbibliotecario.

Artículo 7: *Todos los usuarios tienen los siguientes derechos:*

a-Acceder a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que constituyen la Biblioteca, así como a los demás servicios que se prestan en las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

b-Recibir asesoramiento y apoyo en la búsqueda, localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.

c-Recibir la información y formación básica para el uso de los servicios de la Biblioteca.

d-Acceder al material documental y bibliográfico en el formato que se requiera según las necesidades del usuario.

Artículo 8: *Los usuarios tienen las siguientes obligaciones y prohibiciones*

Obligaciones:

a- Solicitar las publicaciones de acuerdo con las normas que se establezcan.

b- Llenar las formalidades reglamentarias al recibir o retirar obras.

c- Devolver el material facilitado en préstamo, en las mismas condiciones en que se recibió, dentro de los plazos establecidos.

d- Reponer en caso de extravío, mutilación o deterioro intencional, un ejemplar de la obra recibida en iguales condiciones de conservación, en su defecto, un nuevo ejemplar de la obra o el valor actual de la misma a juicio de la Dirección, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.

- e- Comunicar inmediatamente todo cambio de domicilio.
- f- Guardar orden y silencio evitando todo acto que pueda molestar a los demás lectores o al personal de la Biblioteca.
- g- Cuando los alumnos, profesores, investigadores, becarios, y el personal no docente por cualquier motivo se desvinculen total o parcialmente de las actividades de la Facultad, comunicará previamente el hecho a la Biblioteca para que se pueda arbitrar los medios a fin de recuperar el material bibliográfico que eventualmente haya sido dado en préstamo.

Prohibiciones:

- a- Fumar (Ordenanza 252/02)
- b- Salir de la Biblioteca sin devolver las obras consultadas.
- c- Utilizar simultáneamente 2 (dos) volúmenes iguales.
- d- Marcar, mutilar o deteriorar el material bibliográfico.
- e- Ingresar a la sala de lectura con bolsos y carteras
- f- Ingresar a la sala de lectura con comida o bebida

Artículo 9: *Las quejas de los lectores se interpondrán ante el jefe de servicio pudiendo el reclamante, en segunda instancia, expresar concretamente por escrito su reclamo ante la Dirección.*

Título 4

Servicios

Artículo 10: *Requisitos para acceder a los diferentes servicios:*

➤ Préstamo

Estudiantes de Grado:

*Certificado de Alumno Regular, o Libreta de Estudiante acreditando tal condición.

Estudiantes de Posgrado:

*Nota de la Carrera de Posgrado, acreditando tal condición.

Docentes:

*Comprobante de recibo de sueldo.

Graduados

*Deberán empadronarse dentro de la Institución, en la Biblioteca.

Investigadores

*Comprobante de recibo de sueldo.

No-Docentes

*Comprobante de recibo de sueldo.

Público en general:

* Solo para consulta en sala o fotocopias. Se solicitará DNI.

➤ Sala de lectura

* Solo se podrá ingresar con documento o cedula, libreta de estudiante o libreta sanitaria.

➤ Préstamos interbibliotecarios:

* Se solicitara, el carnet de lector de la biblioteca correspondiente y una nota emitida por la Dirección de la biblioteca autorizando dicho préstamo.

El servicio de préstamo de la Biblioteca se ofrece a la comunidad Universitaria y a las personas autorizadas. El objetivo de la reglamentación es:

* Facilitar la utilización del acervo, permitiendo a los usuarios tener en préstamo los materiales durante un tiempo determinado, siempre que estén disponibles y se cumplan los requisitos necesarios.

* Asegurar la conservación del acervo, con las mejores garantías.

Artículo 11: *La Biblioteca mantendrá como mínimo, dentro de las modalidades y limitaciones que se establecen en este reglamento, los siguientes servicios públicos:*

- a-** Servicio in situ
- b-** Orientación e información bibliográfica
- c-** Información sobre las obras de reciente ingreso
- d-** Préstamo interbibliotecario y obtención de documentos no existentes dentro de la Biblioteca.
- e-** Préstamo a domicilio.
- f-** Búsquedas en Internet

Artículo 12: *Los servicios establecidos se prestarán respetando los intereses de los usuarios, con el siguiente orden de prelación:*

- a-** Cátedras y Autoridades de la Facultad
- b-** Personal docente y no docente
- c-** Alumnos
- d-** Préstamos interbibliotecarios dentro de la Universidad Nacional de La Plata
- e-** Alumnos de otras Escuelas o Facultades de la Universidad
- f-** Otros préstamos interbibliotecarios

Artículo 13: *El material bibliográfico que posee la Biblioteca puede ser consultado por los usuarios, en las siguientes condiciones:*

En sala de lectura: Todo material disponibles, salvo el que en razón de su antigüedad y/o apreciable valor (histórico, de impresión o encuadernación) haya sido reservado para consultar en condiciones especiales.

Préstamo dentro de la Facultad: En las mismas condiciones específicas en el punto anterior.

Préstamo a domicilio:

a- Personal docente y no docente de la Facultad: todo material que se facilita en sala de lectura con excepción del considerando material de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.)

b- Lectores inscriptos: todo el material, cuya salida no disminuya el caudal de información que posee la Biblioteca y sea de fácil reposición.

Préstamo especial:

a- Prolongado: vacaciones o a pedido de la Cátedra.

b- Corto: por un día (para acceder al préstamo especial se requiere ser usuario de la Biblioteca)

c- Fin de semana: material de sala de lectura y cuadernillos de apuntes, excepto obras de referencia bibliográfica.

Préstamo interbibliotecario: se hará entre Bibliotecas dependientes de la Universidad Nacional de La Plata. Serán acordados a criterio de la Dirección, y no deberá exceder los 3 (tres) volúmenes.

Artículo 14: *Material disponible en préstamo*

A domicilio: todo el acervo con excepción:

La colección de consulta en sala (diccionarios, enciclopedias, etc.), publicaciones periódicas, libros agotados y de difícil reposición, cuando solo exista un ejemplar, libros que estén en reserva, tesis de maestría y doctorado, monografías, proyectos de investigación, etc.

En sala de lectura: todo material disponible para préstamo a domicilio y las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, bibliografías, etc.) tesis, proyectos de investigación, monografías, etc.

Préstamo especial: todo material disponible a domicilio o en sala, con excepción de los textos básicos de consulta frecuente o material de referencia (diccionarios, enciclopedias, anuarios estadísticos, etc.)

Artículo 15: *Régimen de préstamo*

a- El usuario que solicita el préstamo se hará responsable de devolver el material a tiempo y en buen estado.

b- El usuario podrá retirar hasta 3 (tres) obras con el término de 10 días corridos, debiendo ser devueltos dentro del día establecido para no incurrir en demora.

c- Los préstamos podrán renovarse tantos períodos como sea requerido por el usuario, excepto que las obras prestadas sean de uso frecuente o ya hayan sido solicitadas por otros lectores. Los préstamos devueltos fuera de término no se renovarán. Las renovaciones se harán solo el día de vencimiento y no antes.

d- El usuario podrá efectuar un máximo de 3 (tres) reservas de material bibliográfico. Las mismas estarán disponibles durante 3 (días) días hábiles.

Artículo 16: *Sanciones*

Primera sanción: establece 1 (un) día de suspensión por cada día de atraso en la devolución.

Segunda sanción: 30 días de inhabilitación para el préstamo

Tercera sanción: 90 días de inhabilitación para el préstamo.

Cuarta sanción: baja del lector en el registro de usuarios de la Biblioteca.

Artículo 17: La Biblioteca enviará al Departamento de Alumnos un listado de los lectores que adeuden material bibliográfico, lo que dará lugar al impedimento de rendir exámenes finales hasta tanto hayan regularizado la situación de préstamo. (Aprobado por Comisión de Enseñanza el 13 de Octubre de 2004, expediente 204/04)

Artículo 18: El usuario suspendido no podrá retirar material en préstamo a domicilio mientras dure la sanción y solo podrá hacer uso de los servicios de consulta en sala de lectura.

Artículo 19: La Biblioteca no tiene obligación de reclamar la devolución de los préstamos efectuados, razón por la cual, la no recepción de aviso en este sentido no exime de las penalidades reglamentarias.

Artículo 20: Todo lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por la Dirección de la Biblioteca, y si el caso lo requiere se le comunicará al Decanato.

Artículo 21: *Propuestas de adquisición*

Los usuarios pueden proponer la adquisición de aquellas publicaciones que sean de su interés y no se encuentren en la Biblioteca, mediante la correspondiente solicitud.

- Horario de atención

El horario de atención de la Biblioteca es de Lunes a Viernes de 8 a 20 hs.

29 de Octubre de 2008

Venier, Gisella Directora de Biblioteca

