

Biblioteca "Dr. Jorge Muntaner Coll"
REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

Resolución de Consejo Directivo N° 331/2023

Misión

Acompañar la propuesta académica de la Regional en el proceso enseñanza-aprendizaje, atendiendo y formando usuarios autónomos, responsables y solidarios en el uso de los recursos (material bibliográfico, equipos, espacios físicos). Desempeñar estas tareas con calidad profesional y en un marco de equidad para con todos los lectores.

Sala de Lectura

1. La Sala de Lectura es de acceso público. La permanencia en ella y el uso de sus instalaciones son libres y gratuitos.
2. Los usuarios al ingresar a la Biblioteca deberán registrar su presencia mediante la utilización de un código QR. La información recolectada en dicho registro será utilizada para fines estadísticos.
3. Para la consulta de materiales es obligatoria la presentación de una identificación personal. Ésta, podrá ser D.N.I., Libreta Universitaria U.T.N. o Registro de Conductor. Todos ellos deberán estar actualizados y servirán sólo para usuarios no registrados en biblioteca.
4. El material prestado para uso en Sala de Lectura o dentro del edificio de la Facultad Regional Haedo, se considerará Préstamo del Día. El mismo deberá ser devuelto a Biblioteca ese mismo día y antes de que finalice el horario de atención al público.
5. El uso de equipos electrónicos, según la demanda será regulado por el personal de Biblioteca. Se habilitará hasta un máximo de (2) personas por cada equipo.
6. Por tratarse de un espacio público y compartido, los usuarios deberán abstenerse de consultar páginas que pudieran resultar ofensivas para terceros (por ejemplo: Pornografía).
7. La Sala de Lectura es un espacio compartido y destinado al estudio, por esta razón deberán evitarse todas aquellas acciones que promuevan el desorden, el maltrato al mobiliario y a los materiales de estudio. Asimismo, se recomendará que las ocasionales conversaciones posibles sean mantenidas en voz baja.
8. El uso de la Sala de Lectura no implicará la provisión de equipamiento extra, ni el suministro de elementos de papelería, etc.
9. Los efectos personales de los lectores serán de exclusiva responsabilidad de los mismos.

10. El uso de la sala de Lectura implicará la total aceptación de las presentes condiciones. En caso de incumplimiento de las mismas, el personal de Biblioteca estará facultado para solicitar al infractor que se retire.

Préstamos a domicilio

1. Los Préstamos a Domicilio serán para los Alumnos Regulares, Personal Docente y No Docente y Graduados de esta Facultad.
2. Toda persona que no se encuentre incluida dentro de estas categorías no podrá retirar material a domicilio, sin importar cual sea o haya sido su relación con la Facultad.
3. Para poder registrarse como socio de Biblioteca deberán presentar:
 - planilla “**Nuevo socio de Biblioteca**” completa, con letra clara de imprenta. (esta planilla puede bajarse de la página de la facultad o bien retirarla ya impresa en Biblioteca)
 - 1 foto 4x4 (impresa o digital)
 - Libreta Universitaria o constancia de Alumno Regular / **Alumnos**
 - N.º de legajo y DNI / **Docentes y Nodocentes**
 - Constancia extendida por el departamento de títulos con datos personales actualizados y DNI / **Graduados**
4. Cada usuario podrá retirar hasta dos (2) libros de diferente temática. El préstamo será de diez (10) días corridos, con opción a dos renovaciones cada uno. Las renovaciones podrán solicitarse en forma presencial o mediante envío de mail. La Biblioteca según la demanda podrá decidir no renovar un préstamo.
5. Los usuarios serán responsables del uso, conservación y cuidado del material facilitado para su lectura, consulta, o préstamo.
6. En caso de extravío o daño irreparable de una obra, el usuario deberá reponer un ejemplar idéntico. De no poder conseguirlo, el usuario acordará con el personal de Biblioteca un título alternativo a la obra en cuestión. En tanto no se produzca la reposición de la misma, el usuario no podrá retirar Préstamos a Domicilio.

Libre de deuda

1.El libre de deuda de biblioteca certifica que el usuario no adeuda material bibliográfico. El mismo es de carácter obligatorio para la tramitación del título o pase de facultad. Es un trámite sencillo que puede ser realizado de forma presencial o vía mail (Detallando nombre/es, Apellido/os y legajo)

Sanciones

1. Los Préstamos del Día que no fueran devueltos en el tiempo y forma establecidos en el presente Reglamento, tendrán una sanción de cinco (5) días de suspensión por cada día de atraso. Los mismos son acumulativos y se calcularán en días corridos a partir de la fecha de devolución.
2. El incumplimiento de la Fecha de Devolución establecida en el momento del Préstamo a Domicilio, representará una suspensión de tres (3) días por cada día de atraso. Los mismos son acumulativos y se calcularán en días corridos a partir de la fecha de devolución.
3. Los Alumnos no podrán iniciar el trámite para la obtención de su Título si no presentan el Libre de Deuda emitido por el Departamento de Biblioteca de la F.R.H.

Disposiciones Generales

1. Los casos no contemplados en la presente reglamentación serán resueltos por el personal de Biblioteca. El sólo hecho de utilizar los servicios de la Biblioteca de la F.R.H. implica la aceptación del presente Reglamento por parte de los usuarios.

Redes:

E-Mail: biblioteca@frh.utn.edu.ar
Facebook: BibliotecaJMC@bibliotecaHaedo
Instagram: Biblioteca Haedo